

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	DIRECTOR(A) GENERAL
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para determinar las directrices y coordinar acciones con DIF Nacional, Estatal y Municipal; así como con organismos y dependencias afines a la asistencia social pública y privada. • Conferir a los subalternos las facultades delegables para su ejercicio dentro de la institución. • Coordinar y supervisar todas las actividades que se lleven a cabo en el sistema DIF Sinaloa. • Autorizar los anteproyectos de presupuesto y gasto público. • Autorizar el ejercicio de los recursos financieros cuando así sea aplicable. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los recursos necesarios para lograr la conformidad del servicio y aumento de la satisfacción de los ciudadanos. • Establecer la política de calidad. • Asegurar el establecimiento de los objetivos de calidad. • Revisar la adecuación y eficacia del sistema de gestión de calidad. • Destinar y vigilar que los servicios de asistencia social que proporciona el DIF Sinaloa se dirijan a personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad. • Instituir los sistemas de control y evaluación de los programas del DIF Sinaloa que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Humanística. • Ciencias Sociales. • Ciencias de la Salud.
FORMACIÓN	En alta dirección en el sector público o privado Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Lineamientos para la operación del sistema DIF Sinaloa
HABILIDADES	Para aplicar leyes, estatutos y reglamentos vigentes relacionados con la asistencia social. Para aplicar los lineamientos de los programas federales que opera el sistema DIF Sinaloa en beneficio de la población que vive en situación de vulnerabilidad.
EXPERIENCIA	2 años en alta dirección en áreas del sector público o privado.

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Nayeli Olivas Castellanos Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Lic. Maricela Mejía López Directora de Administración y Finanzas	Lic. Concepción Zazueta Castro Directora General

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	SECRETARIO PARTICULAR DE DIRECCIÓN GENERAL
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Atención al Director General • Atención a Personal Interno y Externo del Organigrama • Organización y Clasificación de Información • Logística de Eventos del Director General 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo las indicaciones del Director General relacionado con sus necesidades laborales inherentes a su puesto. • Atender las solicitudes de entrevista y personal y visitas previamente citadas. • Clasificar motivos de entrevista y canalizar a las áreas correspondientes. • Clasificación de acuerdo a prioridad de los documentos de la Dirección para su atención por el Director. • Coordinación con los diversos departamentos interno externos del organismo para el buen desarrollo de los eventos • Dar seguimiento a los acuerdos emanados de juntas con Directores • Preparar y/o revisar los documentos y oficios para firma del Director General. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Humanística. • Ciencias Sociales. • Ciencias de la Salud.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad En el procedimiento de la dirección general Lineamientos para la operación de la dirección general
HABILIDADES	Ayudar y atender a las personas que acuden con el Director, recibir y clasificar correspondencia para el Director, para la atención oportuna, eficiente y de calidad de la problemática que se presente y la revisión de documentos para firma del Director General.
EXPERIENCIA	1 año como secretario particular de dirección en áreas del sector público o privado.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR DE VOLUNTARIADO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar mecanismos para gestionar la obtención de recursos en especie o económicos en diferentes sectores de la sociedad. • Canalizar los apoyos en beneficio de la población de escasos recursos. • Acopiar en forma constante y en situación de desastre: agua, cobertores, ropa, medicamentos, alimento, pañales, juguetes. • Realizar eventos sociales para la convivencia familiar. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Promover la participación de personas y organizaciones de carácter voluntario en los programas de asistencia social. • Coordinar y capacitar a los grupos voluntarios conformados para el logro de los objetivos de apoyo a la institución. • Participar en la promoción de valores universales. • Atender las necesidades de la población vulnerable. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales • Humanísticas • Administrativas
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y al procedimiento operativo de la coordinación de voluntariado. Desarrollo Humano y Administración Pública.
HABILIDADES	Para identificar las dependencias donde se pueden obtener recursos. Para lograr la cooperación de los distintos sectores productivos del estado en beneficio de los programas. Coordinar trabajo en equipo.
EXPERIENCIA	2 años en Administración Pública.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE VALORES
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar ante el programa de valores el material para la impartición de las sesiones de Valores. • Propiciar enlaces interinstitucionales para intercambiar información y experiencias para la mejora de los grupos de Valores. • Elegir las sedes donde se realizan reuniones de Capacitación y Seminarios de Valores. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar y supervisar grupos que imparten sesiones de Valores. • Incrementar en el estado el número de grupos que impartan sesiones de Valores. • Promocionar y difundir el Programa de Valores en Radio y T.V. • Organizar sesiones mensuales del programa de valores para los trabajadores con o sin discapacidad del Sistema DIF Sinaloa, así como de los DIF Municipales y partes interesadas. • Participar en el diseño de programas de capacitación y formación de valores enfocados a los trabajadores con o sin discapacidad. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Humanista. • Ciencias sociales. • Ciencias de la salud.
FORMACIÓN	Capacitador del Programa de Valores. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y al procedimiento de valores.
HABILIDADES	Para manejar de forma adecuada el material del Programa de valores. Para gestionar efectivamente los apoyos necesarios para operar el Programa de Valores. Para comunicar frente a grupos heterogéneos. Para transmitir en medios de difusión masiva cápsulas informativas acerca del contenido de las sesiones de Valores.
EXPERIENCIA	2 años en el manejo de capacitadores. 2 años de comunicación frente a grupos. Un año en puesto que implique funciones de relaciones interpersonales, supervisión y coordinación. 2 Años como empleado del Sistema DIF Sinaloa.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Programar y coordinar las actividades del sistema DIF Sinaloa con los medios masivos de comunicación. • Coordinar a los responsables de fotografía, video y reportero. • Fungir como enlace con la Coordinación de Asesores de la Oficina del Gobernador del Estado. • Coordinar las redes sociales y página de internet del SEDIF Sinaloa. • Enlace con el Sistema Nacional DIF en el área de Comunicación Social. • Para decidir el diseño de las campañas promocionales sobre los programas del Sistema DIF Sinaloa. • Elaboración de Informe de Trabajo de la institución. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Difundir las acciones realizadas por el Sistema DIF Estatal, a fin de dar conocer en la comunidad la función, los objetivos, los servicios que presta y las actividades que realiza el organismo. • Realizar monitoreo y seguimiento de la información de los medios masivos, con la finalidad de evaluar diariamente el impacto del Sistema DIF Estatal en la comunidad. • Elaborar y entregar de lunes a viernes Síntesis informativa a Presidencia y Dirección General. • Llevar control fotográfico y periodístico de eventos, actividades y noticias en las que se involucre la imagen del Sistema DIF Sinaloa. • Alimentar las redes sociales y página de internet de la institución. • Realizar tarjetas informativas y discursos de los eventos a realizar. • Acompañar a Presidenta y Director General a eventos públicos con la finalidad de obtener una evidencia palpable de los programas realizados en beneficio de la población sinaloense. • Selección de material adecuado sobre el Diseño gráfico de las campañas promocionales de los programas a efectuar en el Sistema DIF Sinaloa. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Humanista. • Mercadotecnia. • Ciencias de la Comunicación.
FORMACIÓN	Inducción al S.G.C. y a los procedimientos operativos de la Coordinación de Comunicación Social. Redacción y ortografía.
HABILIDADES	Facilidad de palabra para dirigir y coordinar los discursos realizados en eventos de asistencia social. Excelente redacción y ortografía para la elaboración de síntesis y tarjetas informativas. Análisis de información para realización de notas periodísticas. Conocimiento para seleccionar material audiovisual. Dominio de paquetería Office. Capacidad de coordinación en relaciones públicas.
EXPERIENCIA	1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	REPORTERO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Generar información. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Difundir las acciones realizadas por el Sistema DIF Estatal, a fin de dar conocer en la comunidad la función, los objetivos, los servicios que presta y las actividades que realiza el organismo. • Realizar monitoreo y seguimiento de la información de los medios masivos, con la finalidad de evaluar diariamente el impacto del Sistema DIF Estatal en la comunidad. • Llevar control periodístico de eventos, actividades y noticias en las que se involucre la imagen del Sistema DIF Sinaloa. • Alimentar las redes sociales y página de internet de la institución. • Asistir al Coordinador de Comunicación Social. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Humanista. • Ciencias de la comunicación. • Mercadotecnia.
FORMACIÓN	Inducción al S.G.C. y a los procedimientos de la coordinación de comunicación social. Redacción y Ortografía.
HABILIDADES	Facilidad de palabra para dirigir y coordinar eventos relacionados con el Sistema DIF Sinaloa. Excelente redacción y ortografía para la realización de escritos como notas informativas, discursos, tarjetas informativas, etc. Análisis de información para la realización de notas periodísticas. Conocimiento operativo de grabadora. Dominio de paquetería de office (Word, Excel, power point) para transcribir la información. Conocimiento de programa Adobe Audition.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del Sistema DIF Sinaloa. 6 meses de experiencia en puestos relacionados con medios de comunicación.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE FOTOGRAFÍA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar todo lo relacionado a fotografía. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Llevar control fotográfico en disco duro externo de eventos, actividades y noticias en las que se involucre la imagen del Sistema DIF Sinaloa. • Alimentar las redes sociales y página de internet de la institución. • Asistir al Coordinador de Comunicación Social. • Realización de reportes fotográficos de actividades diarias y fotografía oficial del informe de trabajo anual de la institución. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Nivel técnico en las áreas de: <ul style="list-style-type: none"> • Fotografía • Periodismo
FORMACIÓN	Inducción al S.G.C. A los procedimientos de la coordinación de comunicación social. Ortografía y redacción.
HABILIDADES	Dominio de programa de photoshop y paquetería de office. Conocimiento para seleccionar, capturar y editar la fotográfica indica de acuerdo al evento o campañas publicitarias. Conocimiento operativo en cámaras fotográficas.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del Sistema DIF Sinaloa. 6 meses de experiencia en puestos relacionados con medios de comunicación.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE VIDEO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar todo lo relacionado a video. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Llevar control fotográfico y periodístico de eventos, actividades y noticias en las que se involucre la imagen del Sistema DIF Sinaloa. • Alimentar las redes sociales y página de internet de la institución. • Asistir al Coordinador de Comunicación Social. • Crear la edición de videos mensuales de las campañas publicitarias, eventos, reportajes, presentaciones, e informe oficial de trabajo anual del Sistema DIF Sinaloa. • Integrar la música o letra de fondo de acuerdo al tema relacionado al video a editar. • Gravar el video en DVD y resguardar copia en disco duro externo. • Diseñar etiqueta para DVD con tema, fecha y logo del Sistema DIF Sinaloa. • Archivar los videos en orden para poder identificarlos al momento de entregarlos o transmitirlos. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Nivel técnico en las áreas de: <ul style="list-style-type: none"> • Fotografía • Vídeo • Periodismo
FORMACIÓN	Inducción al S.G.C. A los procedimientos de la coordinación de comunicación social. Ortografía y redacción.
HABILIDADES	Conocimiento para seleccionar el orden del material a integrar el video a editar. Dominio de paquetería de office, programa de Adobe (premier, audition y photoshop) y programa de Corel Draw. Conocimiento operativo y mantenimiento básico en la cámara de video.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del Sistema DIF Sinaloa. 6 meses de experiencia en puestos relacionados con medios de comunicación.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y realizar las auditorías financieras y administrativas • Vigilar y supervisar que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación de servicios, adquisiciones y arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, acervos o archivos documentales, almacenes y demás activos y recursos materiales con que cuente el DIF Sinaloa • Intervenir en los procesos de Entrega-Recepción del DIF Sinaloa, recabando copia del acta o inventario que deba levantarse en cada caso • Supervisar en coordinación con la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado, que los servidores públicos adscritos al DIF Sinaloa presenten su declaración patrimonial, de acuerdo con las disposiciones aplicables 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida con el propósito de transparentar el manejo y control de recursos • Inspeccionar el debido ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos • Las demás que asigne el Director General 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Economía • Administración
FORMACIÓN	Auditorías gubernamentales Auditor interno en las norma ISO 9001:2008 Seminario de capacitación programa de mejora de la gestión Taller de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana
HABILIDADES	Tener conocimiento sobre estados financieros Tener conocimiento en las siguientes leyes: Ley de Responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes muebles para el Estado de Sinaloa, Ley sobre el Sistema Estatal sobre Asistencia Social, Ley de entrega-recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado de Sinaloa.



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	Conocimiento del sistema de contabilidad (SADMUN)
EXPERIENCIA	Tres años como auditor. Dos años en puesto que implique funciones de supervisión y coordinación.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	AUXILIAR DE CONTRALOR
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar información a las áreas del DIF Sinaloa para efecto de llevar a cabo la revisión administrativa y contable • Para el levantamiento de observaciones derivadas de la revisión • Supervisar el ejercicio del gasto de los proyectos • Abrir el buzón de quejas y sugerencias 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar la información solicitada a las áreas • Cumplir con el programa anual de trabajo • Elaborar reporte de observaciones • Dar seguimiento a la solventación de las observaciones • Realizar inventarios y bajas de mobiliario en coordinación con el encargado de activos fijos 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Economía • Administración
FORMACIÓN	Inducción al S.G.C. Auditor interno en las norma ISO 9001:2008 Ortografía y Redacción
HABILIDADES	Para detectar anomalías en la revisión de papeles de trabajo Excelente redacción de los informes de las revisiones efectuadas Conocimiento para corroborar de forma observable y palpable si existe un faltante al momento de la realización de un inventario.
EXPERIENCIA	Un año como empleado del Sistema DIF Sinaloa.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR TÉCNICO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para participar en las unidades administrativas, en la elaboración de los manuales de organización procedimientos y de servicios al público de acuerdo a las normas aplicables. • Para promover y operar esquemas de enlace y apoyo a la función administrativa del director general con las unidades administrativas. • Controlar las peticiones ciudadanas de la oficina del gobernador e instituciones públicas y privadas que le asigne el Director General. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las diversas peticiones que requieran de una atención ciudadana y que sean encomendadas por la dirección general. • Dar seguimiento a los compromisos institucionales del DIF Sinaloa con la federación, entidades federativas, municipios y sectores público social y privado. • Las que señalen ordenamientos legales y las que asigne el director general. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa • Humanista • Ciencias sociales
FORMACIÓN	Inducción al sistema de gestión de calidad, Auditor interno en las norma ISO 9001:2008
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar manuales de organización. • Elaborar manuales de procedimientos. • Identificar el alcance de las instituciones federales, estatales municipales y del sector público que tiene vinculación institucional con el sistema DIF Sinaloa. • Ordenar y dar seguimiento a peticiones ciudadanas
EXPERIENCIA	2 años como empleado del sistema DIF. 1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE GESTIÓN DE CALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, organizar y supervisar las actividades pertinentes para la implantación, certificación y mantenimiento del SGC del sistema DIF Sinaloa. • Asegurar la continuidad del sistema DIF Sinaloa bajo los requerimientos de la norma ISO 9001-2008. • Reportar a la Dirección General cualquier no conformidad detectada dentro del sistema mencionado. • Capacitar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los auditores internos y del responsable de gestión de calidad. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el programa anual de auditorías internas de calidad. • Generar el reporte de auditorías de calidad una vez realizada de acuerdo al programa anual de auditorías. • Informar a las áreas del sistema DIF los hallazgos de auditorías internas y externas. • Elaborar y dar a conocer el plan de acción para solventar cualquier tipo de hallazgo en auditorías. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería • Administrativa • Humanista • Ciencias sociales.
FORMACIÓN	Como auditor líder en la norma ISO 9001:2008. Procedimientos para dar mantenimiento a un sistema de gestión de calidad.
HABILIDADES	Para planificar y ejecutar una auditoría interna en apego a la norma ISO 9001:2008. Para dar tratamiento a los hallazgos de auditorías interna y externa. Para documentar acciones preventivas, correctivas, de mejora y de servicio no conforme entre otras relacionados con el SGC. Para identificar el macro proceso del sistema DIF Sinaloa y las áreas que lo integran.
EXPERIENCIA	2 años como empleado del sistema DIF. 1 año como auditor interno y haber participado en auditorías internas. 1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar a los enlaces del SGC los reportes correspondientes que indique el estado actual de sus áreas. • Para establecer coordinación entre los enlaces del SGC y dar seguimiento de las acciones a desarrollar tendientes a la mejora en los servicios. • Para capacitar a los enlaces del SGC en materia de: auditoría interna, identificar acciones preventivas, correctivas, de mejora así como servicio no conforme. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar junto con el auditor líder el correcto funcionamiento del SGC en apego a la norma ISO 9001:2008. • Planificar y coordinar auditorías internas. • Actualizar la información enviada por las áreas referente al SGC. • Apoyar al auditor líder en tareas relacionadas con el mantenimiento del SGC. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería. • Administrativa. • Humanista. • Ciencias sociales.
FORMACIÓN	Como auditor interno en la norma ISO 9001:2008. En los procedimientos para el mantenimiento del SGC.
HABILIDADES	Para planificar y ejecutar una auditoría interna en apego a la norma ISO 9001:2008. Para dar tratamiento a los hallazgos de auditorías interna y externa. Para documentar acciones preventivas, correctivas, de mejora y el servicio no conforme entre otras relacionados con el SGC. Para identificar el macro proceso del sistema DIF Sinaloa y las áreas que lo integran. (evidencia aprobar examen del puesto)
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. 1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	AUDITOR DE CALIDAD
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para realizar auditoria a los proceso de trabajo en las áreas del sistema DIF Sinaloa. • Para hacer el levantamiento de hallazgos en los proceso de auditoría interna. • Para dar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas en proceso. • Para identificar servicios no conformes en las áreas de trabajo. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y realizar las actividades tendientes a lograr el aseguramiento de la implantación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad. • Llevar a cabo auditorías internas de calidad. • Revisar el grado de implantación de SGC en las áreas de DIF. • Reportar resultados de los hallazgos al representante de la dirección o auditor líder. • Entregar el reporte de acciones correctivas y preventivas a los responsables de las áreas. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería • Administrativa • Humanista • Ciencias sociales.
FORMACIÓN	Como auditor interno en la norma ISO 9001:2008. Inducción al sistema de gestión de calidad. En procedimientos para el mantenimiento del sistema de gestión de calidad
HABILIDADES	Para realizar auditoría interna en apego a la norma ISO 9001:2008. Para socializar de forma clara los hallazgos de auditorías interna y externa en su área de trabajo. Para documentar acciones preventivas, correctivas, de mejora y el servicio no conforme entre otras relacionados con el SGC. Para identificar el macro proceso del sistema DIF Sinaloa y las áreas que lo integran.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. Haber participado por lo menos una vez como observador en procesos de auditoría.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE GESTIÓN DE SOCIAL
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar a enlaces de cada Dirección el estatus de peticiones sobre el estado actual de volante. • Para solicitar a las Direcciones el avance de peticiones de volantes 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Dar contestación y seguimiento mediante oficio a los volantes que se reciben del despacho del Gobernador. • Control sobre los volantes entrantes y salientes. • Informar al auditor y líder sobre el seguimiento de volantes. • Alimentar al Sistema con peticiones de volantes, Instituciones, Ciudadanía, Gobierno en Movimiento, Legisladores y Municipios. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Humanista • Ciencias sociales • Administrativa • Trabajo Social
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y Como Gestor Social
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • La de coordinar y negociar dentro y fuera de su propia organización e instituciones a fines. • Facilidad para trabajar de manera colaborativa • Para identificar posibles áreas de oportunidad • Con objetivo de mejorar las tareas de acuerdo a las situación que se presente. • Facilitar el trabajo que se desempeñe dentro de esta, siempre con el fin de que su función sea efectiva dentro y fuera de la organización
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año en atención al público en puesto a fin • 1 año como empleado del Sistema DIF

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	ENLACE DE GESTIÓN DE CALIDAD
PUESTO	ENLACE DE GESTIÓN SOCIAL
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> En coordinación con el director del área se podrá convocar al personal a reunión para dar seguimiento a las peticiones, así como la elaboración de los reportes que indique el estado actual de las mismas. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> En coordinación con el director del área socializar con su personal cualquier actualización del proceso de las peticiones. Informar a la Coordinación Técnica (Gestión Social) las actualizaciones del proceso de las peticiones de manera semanal. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Constancia de bachillerato terminado. Secretaria Ejecutiva y/o Trabajadora Social Opcional
FORMACIÓN	Inducción al S.G.C. Curso para enlaces de la coordinación técnica
HABILIDADES	Para dar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora. Dominio de paquetería de office.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. 1 año como enlace de la coordinación técnica.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • En coordinación con el director del área podrá solicitar información en su dirección para elaborar los reportes que indique el estado actual de sus áreas. • En coordinación con el director del área podrá convocar al personal a reunión para dar seguimiento a las acciones tendientes a la mejora en los servicios, peticiones y elaboración de reportes que indique el estado actual de las mismas. • En coordinación con el director del área y personal de la coordinación técnica podrá capacitar al personal de su área en materia de: auditoría interna, identificación de acciones preventivas, correctivas, de mejora, servicios no conformes, seguimiento a peticiones, entre otros temas relacionados con la gestión social y de mejora continua. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • En coordinación con el director del área deberá recabar y enviar a la coordinación técnica la información para el correcto funcionamiento de la gestión social y de mejora continua. • En coordinación con el director del área socializar con su personal cualquier actualización en la estructura orgánica, procesos administrativos y gestión social y de mejora continua. • Apoyar al auditor líder en tareas relacionadas con el mantenimiento y la mejora del SGC en su área de trabajo. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Constancia de bachillerato terminado. Secretaría Ejecutiva y/o carrera técnica.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad. Curso para enlaces de la Coordinación Técnica
HABILIDADES	De conocimiento y cumplimiento de requisitos de la norma ISO 9001:2015 Para planificar y ejecutar una capacitación con apego a la norma ISO 9001:2015. Para dar seguimiento al tratamiento de hallazgos de auditorías interna y externa. Para dar seguimiento a las acciones correctivas y de mejora. Para identificar el subproceso de su dirección y los procedimientos que lo integran. (evidencia aprobar examen del puesto)
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. 1 año como enlace de la Coordinación Técnica.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	DIRECTOR (A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para administrar dentro del marco legal aplicable, los recursos humanos, materiales y financieros que faciliten el cumplimiento de los objetivos y políticas del Sistema DIF Sinaloa. • Para coordinarse con la dirección de Planeación y realizar evaluaciones respecto al desarrollo de programas e inversión y tomar acuerdo con la Dirección General de posibles correcciones. • Revisar y proponer la adecuación de sueldo conforme la responsabilidad y categorías asignadas, procurando mejores condiciones de trabajo y desarrollo del personal. • Para definir y proponer el sistema de estímulos y recompensas para el personal del DIF Sinaloa, de conformidad con lo que determine el ordenamiento respectivo y las condiciones generales de trabajo. • Autorizar con base en las disposiciones legales los documentos que justifiquen las erogaciones con cargo al presupuesto y, acordar con el Director General los que requieran de su autorización o en su caso de la Junta de Gobierno. • Autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios que soliciten las unidades administrativas. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Dar efectividad a las normas, sistemas, y procedimientos para la mejor organización administrativa de los recursos humanos, financieros y materiales. • Administrar al personal adscrito conforme a las disposiciones aplicables, inclusive tratándose de remociones, licencias, cambios de adscripción, despidos y ceses; remitiendo los documentos laborales si hubiese controversia a la Dirección de Asistencia jurídica para su resolución previo acuerdo con el titular de la dirección General. • Coordinar, tramitar y difundir la prestación de los servicios médicos, económicos, sociales, educativos, culturales, deportivos y recreativos a los que tienen derecho los servidores públicos del DIF Sinaloa y sus familias. • Elaborar la contabilidad y estados financieros del DIF Sinaloa conforme a la normatividad que expida la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado informando periódicamente al Director General. • Administrar los almacenes de DIF Sinaloa. • Coordinar la elaboración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles de recursos materiales y recabar los resguardos correspondientes. • Planear y coordinar los servicios de mantenimiento y conservación de muebles. • Establecer los sistemas para suministrar materiales a las unidades administrativas, a fin de proveerlas oportunamente de los recursos necesarios, vigilando el uso racional de éstos. 	

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Contable. • Económica.
FORMACIÓN	Administración pública, Inducción a la Norma ISO 9001:2008 y a los procedimientos operativos del Sistema DIF Sinaloa.
HABILIDADES	<p>Conocimiento sobre la Ley de Adquisiciones, arrendamiento y servicios.</p> <p>Capacitación en el sistema SADMUN (Sistema de administración para entes municipales y estatales.)</p> <p>Conocimiento sobre los derechos y obligaciones del trabajador.</p> <p>Conocimiento para ejecutar los procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas.</p> <p>Para formar estrategias de orden operativo que faciliten la entrega de suministros a las unidades administrativas de manera transparente y legal.</p>
EXPERIENCIA	3 años en área de administración o administración pública.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE DE DEPTO. DE BIENES Y SUMINISTROS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar a las diversas áreas la entrega de las requisiciones, según calendario establecido previo inicio del ejercicio, con ello realizar las adquisiciones en tiempo y forma, • Establecer vínculos con otras áreas (asesoría) como el área de Servicios Generales, Centro de Rehabilitación y Educación Especial, Informática, etc., para realizar las adquisiciones apegadas en lo posible a dar solución efectiva a las áreas del Sistema DIF Sinaloa. • Evaluar el desempeño de los proveedores. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar, en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones de carácter ordinario, extraordinario y de proyectos, se proceda conforme a los requisitos y procedimientos que así lo indique la normatividad vigente. • Conocer los programas que tienen todas las áreas. • Supervisar a mis subordinados en los trámites realizados a las áreas con la finalidad de cumplir en tiempo y forma como está establecido. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Titulo y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Contable.
FORMACIÓN	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa Inducción al SGC y a los procedimientos operativos del Depto. Bienes y Suministros.
HABILIDADES	Dominio de paquetería OFFICE. Amplio conocimiento de los proveedores locales. Conocimiento para realizar adquisiciones. Facilidad de palabra para explicar y brindar asesoría a las áreas sobre la cotización y elaboración de sus proyectos. Para establecer acuerdos de planeación de trabajo con las diferentes áreas del Sistema DIF Sinaloa.
EXPERIENCIA	1 año en el área de adquisiciones. 1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	AUXILIAR DE BIENES Y SUMINISTROS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar, revisar en tiempo y forma las requisiciones de materiales a las distintas áreas. • Depurar requisiciones en base a existencia de material. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar existencia de materiales en almacén general. • Solicitar documentación correspondiente a proveedores. • Realizar compras o adquisiciones de materiales con orden de compra. • Remitir órdenes de compra a contabilidad para su revisión. • Dar seguimiento a las compras efectuadas. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título, cedula, certificado de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa • Contabilidad
FORMACIÓN	Administración pública. Sistema de Armonización contable. Ley de adquisiciones y administración de bienes muebles del estado de Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y a los Procedimientos operativos del Depto. Bienes y Suministros.
HABILIDADES	Manejo de software de contabilidad armonizada. Identificar los diferentes tipos de compra de acuerdo a sus montos. Conocimiento de los requisitos para integrar el registro de proveedores. Dominio paquetería de office.
EXPERIENCIA	1 años Administración pública en el área de Bienes y suministros.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar registro de mobiliario y equipo y asignarlo previa firma de resguardo, a las áreas solicitantes. • Realizar inventarios de Bienes a las áreas del Sistema Dif Sinaloa en coordinación con la Unidad de la Contraloría Interna. • Realizar bajas de mobiliario y equipo en coordinación con la Unidad de Contraloría Interna y la Unidad de Transparencia del Gobierno del Estado de Sinaloa. • Elaboración de Contratos de Comodato con autoridades municipales y Directores del sistema Dif Sinaloa. • Realizar inventario de Almacén General en coordinación con la Unidad de Contraloría Interna. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo el correcto registro y resguardo de los bienes. • Planificar y coordinar inventarios internos. • Actualizar y renovar los Contratos de Comodato. • Planificar y coordinar las bajas de bienes en conjunto con la Unidad de Contraloría Interna y la Unidad de Transparencia del Gobierno del Estado de Sinaloa. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Contabilidad.
FORMACIÓN	Sistema de Armonización Contable. Ley de Adquisición y administración de Bienes Muebles del Estado. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y a los procedimientos operativos del Depto. Bienes y Suministros.
HABILIDADES	Manejo de software de Contabilidad Armonizada. Registro y valoración del patrimonio. Para dar tratamiento a los hallazgos de inventarios interna y externamente.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. 1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE CAJA GENERAL
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Administrar el fondo fijo revolvente asignado. • Registrar los recursos de todas las unidades operativas por concepto de cuotas de recuperación, así como otros ingresos que recibe el Sistema DIF Estatal. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir los recursos de todas las unidades operativas por concepto de cuotas de recuperación, así como otros ingresos que recibe el Sistema DIF Estatal. • Realizar el pago de la nómina al personal. • Efectuar los movimientos bancarios (depósitos), de los recursos recibidos. • Entregar diariamente al Jefe de Contabilidad y Recursos Financieros informe de los depósitos realizados. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería. • Administración y Finanzas. • Contabilidad.
FORMACIÓN	Como auditor interno en la norma ISO 9001:2008. Inducción al S.G.C. y a los procedimientos operativos del Depto. de Caja General.
HABILIDADES	Para planificar y ejecutar las labores relacionadas con el manejo de los recursos financieros.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. 1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y controlar en forma permanente cada una de las operaciones financieras. • Revisar los objetivos, políticas y procedimientos de trabajo, con el propósito de proponer, en caso de que fuera necesario una actualización de los ya mencionados, esto con la finalidad de cuidar y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles del Sistema DIF Sinaloa. • Para supervisar la utilización correcta de los materiales y suministros proporcionados al personal a mí cargo. • Hacer efectiva las leyes, decretos acuerdos, reglamentos y manuales establecidos. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar contablemente cada una de las operaciones financieras, mostradas en los estados. Financieros, presentándose de conformidad con las disposiciones, legales y con principios de contabilidad generalmente aceptados. • asegurar que la contabilidad refleje información real y actual y otorgar la confianza a nuestros directores y sobre todo a la sociedad en general. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Contador publico
FORMACIÓN	Capacitación en el sistema sadmon (Sistema de administración para entes municipales y estatales.) Inducción al S.G.C. y a los procedimientos operativos del Depto. Contabilidad y Recursos Financieros.
HABILIDADES	Para dar seguimiento y desarrollo en la planeación de auditorías realizadas sobre operaciones financieras. Capacidad de liderazgo para comunicarse y coordinar al personal a su cargo. Detección de errores u omisiones en operaciones financieras Para organizar documentos controlados como trámites administrativos y contables.
EXPERIENCIA	3 años de experiencia en contabilidad y administración.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	AUXILIAR CONTABLE
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Llevar el control de pólizas contables. Realizar conciliaciones bancarias. Colaborar en la elaboración de estados financieros. Verificar y consolidar saldos contables. Controlar y verificar que los comprobantes de pago cuenten con los documentos sustentatorios y las autorizaciones respectivas. Elaboración de cheques, póliza de ingresos y póliza de diario. Toma de revisión de facturas a proveedores. Registro de gastos por viáticos. Elaboración y registro de recibos deducibles. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> Contador Público. Administración y Finanzas.
FORMACIÓN	Capacitación en el sistema sadmun (Sistema de administración para entes municipales y estatales.) Inducción al S.G.C. y a los procedimientos operativos del Depto. de Contabilidad y Recursos Financieros.
HABILIDADES	Operación para cada uno de los registros contables y financieros de las diferentes transacciones. Verificar que los gastos presentados originados por compras y servicios cuenten con la respectiva asignación presupuestaria, previa comprobación de la disponibilidad de recursos. Para controlar y detectar errores en documentos como cheques, póliza de diario, ingresos, etc. Conocimiento en la ejecución del programa sadmun (Sistema de administración para entes municipales y estatales.) (Evidencia aprobar examen del puesto.)
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. 1 año como auxiliar contable o administrativo.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE DE DEPTO. RECURSOS HUMANOS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para determinar e implementar los procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal, a fin de contar con los elementos humanos que en cada puesto se requiera. • Para supervisar la integración y actualización permanente de los expedientes del personal del Sistema DIF Sinaloa. • Tramitar, registrar y controlar los nombramientos, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos, permutas y bajas del personal, previa autorización del Director de Administración y Finanzas del Sistema DIF Sinaloa. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Administrar y otorgar las prestaciones de carácter operativo al personal del Sistema DIF Sinaloa. • Controlar la asistencia del personal del organismo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General y la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema DIF Sinaloa. • Aplicar las políticas y procedimientos en materia de control de incidencias, para aplicar en nomina los ajustes necesarios. • Mantener actualizada la plantilla del personal. • Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativas que rigen la relación laboral del personal sindicalizado y de confianza. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Humanista. • Ciencias sociales.
FORMACIÓN	Desarrollo Humano, Inducción al S.G.C. y a los procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas.
HABILIDADES	Para ejecutar los procedimientos del Depto. de Recursos Humanos, apegado al S.G.C. Conocimiento sobre los derechos y obligaciones del trabajador. Para diseñar y planear el manual de perfil de puestos del Sistema DIF Sinaloa de acuerdo a las necesidades que se presenten. Dominio de paquetes de office. Capacidad de liderazgo para comunicarse y coordinar al personal.



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	Conocimiento de la ley federal del trabajo y ley de los trabajadores al servicio del Estado de Sinaloa.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. 1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
PUESTO	RESPONSABLE DE CONTROL DE INCIDENCIAS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar oficios a Gobierno del Estado para que se apliquen los descuentos solicitados • Decidir en base a la información del checador digital que empleado es acreedor al estímulo de puntualidad. • Dar de alta y baja al personal en el sistema de checado digital. • Revisar los documentos que amparan incidencias. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar la información del checador digital del Sistema DIF. • Verificar y capturar incidencias del checador digital de todas las áreas del Sistema DIF. • Elaborar la puntualidad del personal administrativo y personal homologado. • Archivar mensualmente las incidencias de checador digital del Sistema DIF. • Investigar cuando no se aplica algún descuento o pago de bono de puntualidad en Gobierno del Estado. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Humanística. • Ciencias Sociales.
FORMACIÓN	Redacción, ortografía e inducción al Sistema de Gestión de Calidad.
HABILIDADES	Identificar en el sistema de checado el personal que es acreedor al bono de puntualidad. Ejecutar adecuadamente el programa del sistema de operación del checador digital. Detectar todo tipo de incidencias en los checadores digitales.
EXPERIENCIA	Un año como empleado del Sistema DIF. Dos meses de capacitación en el programa del sistema de operación y ejecución del checador digital.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar evaluaciones a todo el personal de nuevo ingreso del Sistema DIF Sinaloa. • Reprogramar evaluaciones del personal en caso de ser necesario. • Elaborar el plan maestro de capacitación anual, correspondiente a la detención de necesidades de capacitación. • Solicitar a directores o jefes de departamento informen sobre medidas preventivas y/o correctivas en caso de ser necesarias como el resultado de la evaluación de ambiente laboral y eficacia. • Elegir al exponente adecuado para la impartición de cursos, talleres y conferencias realizadas a los trabajadores del Sistema DIF. • Gestionar y coordinar los cursos llevados a cabo en el año de manera eficaz, para que los empleados lleven a su campo de acción lo aprendido. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y entregar los indicadores de los procedimientos del Departamento de Recursos Humanos • Que los expedientes de los empleados estén integrados con la evidencia de formación como: título, cédula, diplomas, constancias de capacitación, examen de inducción, evaluación de política y objetivos de calidad, entrevista de formación académica, educación, formación, habilidades y experiencia. • Mantener y archivar los registros de los procedimientos del Departamento de Recursos Humanos de manera correcta, apegado a su nivel de retención y de archivo. • Solicitar la asistencia de los empleados a cursos, talleres, conferencias y eventos llevados a cabo en su horario de trabajo. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Humanística. • Ciencias Sociales. • Ciencias de la Salud.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad, formación y desarrollo.
HABILIDADES	Para planificar y ejecutar las diferentes evaluaciones requeridas por el Sistema DIF Sinaloa. Para diseño y aplicación de detección de necesidades de capacitación en los empleados del Sistema DIF Sinaloa en lo que se refiere a sus actividades laborales. Conocer el funcionamiento de las diferentes direcciones, departamentos y programas del Sistema DIF. Brindar inducción adecuada sobre el Sistema, de manera asertiva a los trabajadores de nuevo ingreso.
EXPERIENCIA	Un año como empleado del Sistema DIF. Un año en puesto que implique funciones de relaciones interpersonales, supervisión y coordinación.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE PRESTACIONES LABORALES
PUESTO	RESPONSABLE DE RECLUTAMIENTO Y ALTA DE PERSONAL
<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar al trabajador documentación faltante en su expediente en el Departamento de Recursos Humanos del Sistema DIF y de Gobierno del Estado. • Para gestionar los tramites de los trabajadores ante Gobierno del Estado. • Para dar información sobre los avances que hay en prestaciones laborales de los trabajadores. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de oficio para aplicación de las prestaciones ante la Dirección de Recursos Humanos de Gobierno del Estado. • Dar seguimiento en la Dirección del Recursos Humanos de Gobierno del Estado a las prestaciones laborales pendientes de los trabajadores del Sistema DIF. • Checar oficios enviados por el sindicato sobre la aplicación de alguna prestación del trabajador. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Humanística. • Ciencias Sociales. • Ciencias de la Salud.
FORMACIÓN	Redacción y ortografía e inducción al Sistema de Gestión de Calidad.
HABILIDADES	Identificar los mecanismos de gestión ante Gobierno del Estado. Realizar las gestiones oportunas para atender las prestaciones de los trabajadores del Sistema DIF. Conocer los periodos necesarios de antigüedad para realizar los trámites del personal administrativo y homologado a los que tiene derecho y hacerle acreedor a sus beneficios. Conocer las prestaciones laborales a las que tiene derecho el trabajador tanto administrativo, homologado, supernumerario y confianza.
EXPERIENCIA	Un año como empleado del Sistema DIF, para saber gestionar las prestaciones laborales de los trabajadores.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para entrevistar al candidato al puesto • Solicitar la aplicación del examen psicométrico ante Gobierno del Estado de los empleados de nuevo ingreso. • Solicitar la documentación requerida del personal de nuevo ingreso y hacer entrega de ella a Gobierno del Estado. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar la documentación necesaria. • Integrar expediente del personal de nuevo ingreso. • Enviar la notificación del alta del personal de nuevo ingreso a la Dirección de Recursos Humanos de Gobierno del Estado. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Humanística. • Ciencias Sociales.
FORMACIÓN	Redacción, ortografía e inducción al Sistema de Gestión de Calidad.
HABILIDADES	Realizar entrevista y llenar la cedula de ingreso. Identificar los mecanismos de gestión ante Gobierno del Estado. Redactar de forma adecuada documentos que son enviados a otra dependencia. Identificar todos los perfiles de puesto del Sistema DIF. Identifica la estructura orgánica del Sistema DIF. Proceso de reclutamiento y alta de personal. Análisis de puesto. Métodos de reclutamiento.
EXPERIENCIA	Un año como empleado del Sistema DIF. Un año en el área de Recursos Humanos en reclutamiento de personal.

PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
---------------	--

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Para supervisar y dirigir al personal del departamento, al momento de realizar sus actividades o servicios técnicos. • Para solicitar a las áreas del Sistema DIF Sinaloa el cumplimiento en tiempo y forma la elaboración y entrega de requisiciones. • Resguardar y disponer del mobiliario o equipo de trabajo del departamento. • Para solicitar apoyo a empresas participantes para diagnosticar, corregir objetos y/o áreas en desperfecto que no estén al alcance técnico del personal del depto. de Servicios Generales en base a las que indica el manual de procedimientos. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Cuidar y mantener en buen estado el equipo de trabajo del departamento. • Planificar y coordinar diagnósticos y servicios preventivos periódicos a diferentes áreas del Sistema DIF Sinaloa. • Revisar la asignación de viáticos. • Apoyar a todas las áreas de Sistema DIF Sinaloa en tareas diversas que aplique el manual de procedimientos. 	
REQUISITOS MINIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACION	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería • Administrativa • Ciencias Sociales
FORMACION	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y al procedimiento operativo del Depto. Servicios Generales. Conocimientos técnicos en: Plomería, electricidad, conductor de camiones de carga y equipo de sonido.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para planificar y detectar acciones preventivas o correctivas en el área de servicios técnicos. • Para detectar necesidades de Servicios Generales al momento de la realización de algún evento. • Conocimiento para dar seguimiento puntal y ordenado al manual de procedimientos. • Facilidad de palabra para coordinar al personal a cargo.
EXPERIENCIA	2 años como empleado del Sistema DIF Sinaloa. 1 año en puestos que implique funciones de supervisión y coordinación de personal.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Cuidar y mantener en buen estado el equipo de trabajo asignado a las funciones que realice. Encender y apagar las luces de las instalaciones que no dispongan de mecanismos automáticos que las regulen. Brindar lista de material al área o departamento solicitante, sobre la reparación a realizar. Efectuar recogida y entrega de documentación a las áreas del Sistema DIF Sinaloa. Apoyar a todas las áreas de Sistema DIF Sinaloa en tareas diversas que aplique el manual de procedimiento del Depto. Servicios Generales. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado expedido por la institución o reconocimiento oficial de: <ul style="list-style-type: none"> carrera técnica o preparatoria.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y al procedimiento operativo del Depto. Servicios Generales. Cursos en refrigeración, plomería, electricidad.
HABILIDADES	Conocimiento para revisar y dar mantenimiento básico a equipo e instalaciones de trabajo. Conocimiento sobre la estructura de las instalaciones
EXPERIENCIA	1 año en área de mantenimiento básico de equipo e instalaciones.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	ENCARGADO DE ALMACEN GENERAL
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para supervisar y coordinar al personal a cargo. • Informar a la Unidad de Contraloría a través del Depto. Bienes y Suministros cuando se localice material en mal estado o este haya caducado, para proceder a solicitar su baja. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer con responsabilidad los lineamientos para el recibo, control y correcto resguardo de los materiales existentes. • Registrar y Revisar los materiales percederos que ingresen al almacén los cuales deberán tener tres meses de caducidad. • Registrar en el sistema informático todos los movimientos de entrada y salida de materiales. • Asignar código a los materiales capturados en el sistema informático. • Supervisar la elaboración y contenido de los documentos autorizados como nota de entrada y memorándum de salida del almacén. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de: <ul style="list-style-type: none"> • carrera técnica o preparatoria.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y a los procedimientos operativos del Depto. Bienes y Suministros y Control de Almacén Conocimiento sobre la ley de adquisiciones y administración de bienes muebles del Estado de Sinaloa.
HABILIDADES	Conocimiento de paquetería de office. Para supervisar y dirigir al personal de acuerdo a los lineamientos establecidos. Conocimiento para coordinar el procedimiento operativo del almacén de manera asertiva. Manejo montacargas. Conocimiento de localización y distribución de anaqueles.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. 1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación de personal y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	DIRECTOR (A) DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
AUTORIDAD DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer las reglas, normas, lineamientos de operación y evaluación en materia de desarrollo comunitario, que permitan medir su impacto en la población beneficiaria. • Proponer la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas DIF Municipales y autoridades locales, para la implementación de programas de asistencia social y desarrollo comunitario. • Capacitar y supervisar al personal técnico y operativo sobre el correcto desarrollo de las actividades. • Vigilar la debida aplicación de recursos federales, estatales y municipales destinados al Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, en materia de proyectos productivos. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del Proyecto Anual de Capacitación de la Dirección de Desarrollo Comunitario. • Asigna mediante oficio (carta de asignación) el municipio y localidad a atender por enlace estatal y promotor. • Gestiona ante las autoridades federales, estatales, municipales los recursos necesarios para la implementación de proyectos que fortalezcan el Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”. • informes periódicos de los resultados y avances realizados afín de lograr el objetivo determinado. • Implementar y supervisar proyectos productivos agropecuarios y de servicio en las comunidades, para la generación de empleos, protección de la economía familiar y al aprovechamiento de los recursos disponibles. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales. • Ciencias humanas. • Desarrollo comunitario
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de Administración Pública. • Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad y los correspondientes a la Dirección de Desarrollo Comunitario.
HABILIDADES	Para realizar la planificación, evaluación y las estrategias acordes a los nuevos principios del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”. Iniciativa para formular propuestas, tendientes a mejorar la organización y funcionamiento de su área de trabajo. Para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad y la Mejora continua Institucional conforme a la norma ISO 9001:2008.



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

EXPERIENCIA	3 años como empleado del Sistema DIF. 2 años en puesto que implique funciones de Administración o Administración Pública.
--------------------	--

PUESTO	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE GRUPOS DE DESARROLLO
AUTORIDAD DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar sobre la documentación técnica a los enlaces municipales y promotoría social. • Verificar la recepción de informes mensuales de enlace municipal y promotoría social de los municipios. • Instruir al personal operativo para el desempeño de las actividades de promoción del desarrollo comunitario. • Coordinar a Enlaces municipales para que organicen asamblea comunal con la finalidad de integrar los Grupos de Desarrollo y para la detección de necesidades de las localidades de la cobertura de atención. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar al personal operativo y a los grupos de desarrollo en la elaboración de planes comunitarios y diagnósticos participativos. • Concertar esfuerzos y acciones con dependencias e instituciones públicas y privadas dedicadas al desarrollo comunitario. • Diseñar y ejecutar métodos y técnicas que contribuyan al fortalecimiento de la integración, participación y organización comunitaria. • Diseñar los formatos para la elaboración de informes mensuales y semestrales. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales. • Ciencias humanas. • Desarrollo comunitario.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de Administración Pública, • Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad y los correspondientes a la Dirección de Desarrollo Comunitario.
HABILIDADES	Para tomar decisiones, organizar y dirigir grupos, disposición para el trabajo en equipo y para manejar las relaciones humanas. Para evaluar asertivamente, la integración y participación de grupos comunitarios; así como la intervención eficaz en procesos de desarrollo local. Para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad y la Mejora continua Institucional conforme a la norma ISO 9001:2008.
EXPERIENCIA	3 años en el Sistema DIF.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	2 años en Administración o Administración Pública.
--	--

PUESTO	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA COMUNITARIA
AUTORIDAD DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asesoría al personal del área que requiera el servicio. • Diseñar los formatos para el reporte de actividades del personal asignado al medio rural. • Administrar el correo electrónico de la dirección. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, elaborar formatos y sistematizar información generada por el personal administrativo y de campo de la Dirección de Desarrollo Comunitario. • Enviar de manera electrónica los formatos, reportes, documentos al personal de la dirección, así como al sistema DIF nacional. • Elaborar orden del día de los eventos llevados a cabo por la dirección de Desarrollo Comunitario. • Mantener en óptimas condiciones el equipo de cómputo de la dirección. • Capturar los reportes trimestrales y semestrales de las áreas de desarrollo comunitario para enviarse a las diferentes instancias del Sistema Nacional DIF y Sistema Estatal DIF. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Informática, Ingeniería, Ciencias. • Económicas y Administrativas.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de Administración Pública, • procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad y los correspondientes a la Dirección de Desarrollo Comunitario.
HABILIDADES	Uso y aplicación de las tecnologías de la información y comunicación en el proceso de sistematización de información en desarrollo comunitario.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	<p>Capacidad de organización, de relacionarse adecuadamente con actitud de respeto, compromiso y responsabilidad.</p> <p>Para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad y la Mejora continua Institucional conforme a la norma ISO 9001:2008.</p>
EXPERIENCIA	2 años en Administración Pública.

PUESTO	RESPONSABLE DE FORMACIÓN COMUNITARIA
AUTORIDAD DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades vinculadas al diseño y ejecución de las tareas relacionadas con el desarrollo comunitario. • Capacitar, asesorar y supervisar al personal técnico y operativo para el correcto desempeño de las actividades en materia de desarrollo comunitario. • Establecer vínculos con las dependencias públicas e instituciones privadas para la adecuada aplicación de las estrategias de desarrollo comunitario. • Sistematizar la información que generen las acciones de formación comunitaria. • Diseñar instrumentos de evaluación cualitativa y de impacto de las acciones de sostenibilidad realizadas. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal de nuevo ingreso sobre el Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente” y planeación participativa. • Verificar número de Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo (EAEYD) funcionado por municipio. Además de elaborar el informe mensual de comensales de los EAEYD. • Capacitar sobre proyectos productivos al personal operativo y beneficiarios de las localidades. • Vigilar la organización de archivos físicos y digitales de beneficiario de los diferentes proyectos sociales y productivos establecidos en el departamento de formación comunitaria. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	<p>Titulo y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	<ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Humanas. • Desarrollo Comunitario.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de Administración Pública. • Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad y los correspondientes a la Dirección de Desarrollo Comunitario.
HABILIDADES	<p>Diseñar, organizar y poner en práctica estrategias y actividades didácticas, adecuadas a las características, necesidades, intereses y formas de desarrollo de la población rural.</p> <p>Manejo de métodos, técnicas y procedimientos para la atención de las necesidades de capacitación del personal operativo y los habitantes de la comunidad.</p> <p>Para diseñar proyectos productivos en coordinación con enlaces estatales, promotoras y habitantes de la comunidad.</p>
EXPERIENCIA	3 años en Administración o Administración Pública.

PUESTO	RESPONSABLE DE APOYOS EXTRAORDINARIOS
AUTORIDAD DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a autoridades enlaces estatales y promotoras sobre el Programa de atención a la población en Caso de Emergencia. • Establecer coordinación con enlaces estatales asignados a los municipios para la elaboración del Plan anual APCE. • Organizar al personal operativo para la Integración de comité APCE en la comunidad, así como el levantamiento formal de las actas constitutivas de dichos comités. • Solicitar y revisar a enlaces estatales los acuses de recibos de apoyos otorgados a beneficiarios en comunidad. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

<ul style="list-style-type: none"> Participar activamente en el diseño y elaboración del plan anual de Atención a la Población en Caso de Emergencia. Resguardar adecuadamente los acuses de recibo producto de apoyos extraordinarios, actas constitutivas de los comités APCE y los Acuse de recibo de manual operativo atención a población en condiciones de Emergencia "APCE". Realizar padrón de beneficiarios de apoyos extraordinarios, APCE y organizar el archivo físico digital (fotografía) con intervenciones en la Atención a la Población en Caso de Emergencia por la Dirección de Desarrollo Comunitario. Colaborar en la realización de Informe de entrega de bienes adquiridos con los recursos otorgados por el Sistema Nacional DIF (SNDIF). 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	<p>Titulo y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ciencias de la Salud. Ciencias Sociales. Ciencias Humanas. Desarrollo Comunitario
FORMACIÓN	<p>Cursos de Administración Pública, procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad y los correspondientes a la Dirección de Desarrollo Comunitario.</p>
HABILIDADES	<p>De proponer proyectos de apoyo en caso de emergencia y de elaboración de block que mejoren la calidad de vida en el contexto familiar y comunitario.</p> <p>Para coordinar servicios de asesoría- seguimiento a los beneficiarios de proyecto de bloqueras en las localidades rurales.</p> <p>Manejo adecuado de recursos necesarios en caso de emergencia.</p> <p>Para favorecer el establecimiento de condiciones que impliquen orden, cooperación y respeto entre los beneficiarios de apoyos extraordinarios.</p> <p>Para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad y la Mejora continua Institucional conforme a la norma ISO 9001:2008.</p>
EXPERIENCIA	<p>2 Años en Administración o Administración Pública.</p>

PUESTO	ENLACE ESTATAL
AUTORIDAD DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Establecer coordinación con representantes del Sistema DIF Municipal. Generar Sinergia con las diferentes instituciones públicas, privadas y ONG'S existentes en el municipio. Definir en conjunto con autoridades locales de las comunidades, el lugar de hospedaje y alimentación del promotor social. Seguimiento a las acciones que efectúa el promotor social en la comunidad. 	

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y capacitar al promotor social. • Elaboración de Documentación Técnica. • Implementación de lineamientos establecidos en las Reglas de Operación. • Recopilar, revisar y evaluar informes mensuales de promotoras. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Titulo o constancia de técnico en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales. • Ciencias de la Salud.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad y los correspondientes a la Dirección de Desarrollo Comunitario.
HABILIDADES	Para realizar la planificación, evaluación a nivel municipal acordes a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente. Ejecución. Organizar al equipo de promotores para el desempeño eficaz del trabajo. Para evaluar la integración y participación de grupos comunitarios a nivel municipal. Proponer apoyo y manejo adecuado de recursos en caso de emergencia en la cobertura de atención a nivel municipal. Para dar seguimiento a proyectos productivos y sociales implementados en las localidades. Para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad y la Mejora continua Institucional conforme a la norma ISO 9001:2008.
EXPERIENCIA	2 Años en organización comunitaria.

PUESTO	PROMOTOR
AUTORIDAD DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Integrar formalmente el Grupo de Desarrollo Comunitario. 	

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

- Impulsar reuniones con las diferentes comisiones de trabajo del Grupo de Desarrollo Comunitario, para conocer avances en la ejecución o implementación del programa de Trabajo Comunitario.
- Impulsar la planeación participativa para la elaboración de Diagnósticos Comunitarios.
- Impulsar la creación o diseño de Programas de Trabajo Comunitarios.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

- Fomentar la participación de los integrantes de los Grupo de Desarrollo Comunitario.
- Organizar actividades del Grupo de Desarrollo Comunitario.
- Promover los valores dentro del Grupo de Desarrollo Comunitario.
- Registrar el padrón de beneficiarios de los programas implementados en la comunidad.
- Aplicar los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación.
- Elaborar informes cuantitativos y cualitativos.

REQUISITOS MÍNIMOS

PERFIL DE PUESTO

EDUCACIÓN	<p>Título o constancia de técnico en alguna de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales. • Ciencias de la Salud.
FORMACIÓN	<p>Cursos de procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad y los correspondientes a la Dirección de Desarrollo Comunitario.</p>
HABILIDADES	<p>Para integrar los grupos comunitarios y comisiones de trabajo; así como la intervención eficaz en los procesos de desarrollo comunitario.</p> <p>Para implementar proyectos productivos y sociales de acuerdo a las necesidades de la comunidad.</p> <p>Para promover capacitaciones a los grupos de desarrollo comunitario dentro de la localidad.</p> <p>Diseñar, organizar y poner en práctica estrategias y actividades didácticas, adecuadas a las características e intereses de la localidad rural.</p> <p>Para mejorar la organización comunitaria, participación social y proceso formativo educativo.</p> <p>Para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad y la Mejora continua Institucional conforme a la norma ISO 9001:2008.</p>
EXPERIENCIA	<p>1 Año en organización comunitaria.</p>

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	DIRECTOR (A) DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las acciones para lograr los objetivos de asistencia alimentaria a través de la distribución de apoyos a grupos vulnerables. • Vigilar que los planes y programas de asistencia alimentaria sean acordes en las políticas, lineamientos y reglas de operación vigentes de los programas alimentarios. • Elaborar proyecto de inversión anual de asistencia alimentaria y someterlo a consideración del Director General. • Coordinar la entrega y cumplimiento de los programas alimentarios de acuerdo a las reglas de operación. • Controlar y evaluar, con la participación de los municipios del Estado, los programas de orientación nutricional y de asistencia alimentaria. • Vigilar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Planeación el cumplimiento estricto de las normas establecidas, para el control de las cuotas de recuperación de los Programas de Asistencia Alimentaria. • Promover que se elaboren y se suscriban los convenios de retención por concepto de cuotas de recuperación de despensas y desayunos escolares fríos y calientes entre Gobierno del Estado de Sinaloa, los H. Ayuntamientos y el DIF Sinaloa. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las políticas, directrices y determinaciones del Director General para planear, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a los programas de asistencia alimentaria. • Fortalecer los programas, subprogramas y estrategias de asistencia alimentaria. • Elaborar y desarrollar programas de capacitación a las personas que participan en los programas alimentarios. • Establecer prioridades y estrategias para supervisar a través de las jefaturas de departamentos y coordinaciones de operación de la zona norte, centro y sur. • Coordinarse con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, para unificar criterios que tiendan a beneficiar a los receptores de la asistencia alimentaria y que trasciendan a la sociedad. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en el área: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Humanista o • Ciencias Sociales
FORMACIÓN	Contabilidad, Administración



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y ORIENTACION ALIMENTARIA
	conocimiento de los lineamientos del SNDA, solventar dudas, elaboración de proyectos, conocer lineamientos de los diferentes programas alimentarios.
EXPERIENCIA	2 años mínimo en puestos similares 2 años en puesto que implique funciones administrativas, de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el diseño y la operación de acciones que orienten a las familias a identificar y utilizar los recursos alimentarios que estén a su alcance, así como adquirir conocimientos sobre alimentación, nutrición e higiene que les permita mejorar las condiciones de vida. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Propiciar una cultura alimentaria adecuada mediante la entrega de insumos, que cuenten con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación para la promoción de una alimentación correcta 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título, cedula, certificado de licenciatura en el área: <ul style="list-style-type: none"> Nutrición
FORMACIÓN	Conocimiento sobre los lineamientos del Sistema DIF Nacional. Inducción al S.G.C.
HABILIDADES	Facilidad de palabra para comunicarse y coordinarse con el personal de las escuelas, niños y padres de familia. Conocimientos de orientación alimenticia en cuidado de los niños. Para diseñar acciones preventivas o elaboración de menús de lo que debe ser una sana alimentación en casa. Conocimiento de paquetería office.
EXPERIENCIA	1 año en puestos que implique diseño y funciones de ejecución de programas alimenticios.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE DEPARTAMENTO DESAYUNOS ESCOLARES
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Integrar y actualizar, en coordinación con los Sistemas DIF Municipales de la entidad, el padrón de beneficiarios de los programas de desayunos escolares. • Coordinar la operatividad del Programa de Desayunos Escolares, mediante lineamientos que marque el Sistema DIF Nacional, buscando el beneficio en tiempo y forma de las niñas y niños • Notificar a los beneficiarios y DIF Municipales sobre la cancelación del programa de desayunos escolares. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Detectar de acuerdo a los criterios de selección, escuelas que puedan ser beneficiarios con el programa de desayunos escolares. • Capacitar a las escuelas sobre el funcionamiento del programa y sus reglas de operación, así como equipar las aulas con los enseres domésticos necesarios. • Visitar las escuelas beneficiarias para concientizar a los padres de familia sobre la importancia del desayuno y del programa de desayunos escolares. • Aplicar encuestas en las escuelas beneficiadas con los programas de desayunos escolares para supervisar que las cocinas donde se elaboran los desayunos reúnan las condiciones de higiene y el uso adecuado de los insumos. • Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales que le sean aplicables, la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social y la Dirección General del Sistema DIF Estatal. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título, cedula, certificado de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa • Ciencias Sociales • Ciencias de la Salud
FORMACIÓN	Conocimiento sobre los lineamientos del Sistema DIF Nacional. Inducción al S.G.C.
HABILIDADES	Conocimiento para revisar el padrón de beneficiarios de los programas de desayunos escolares conforme a los requisitos establecidos. Facilidad de palabra para comunicarse y coordinarse

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE DEPARTAMENTO DE DESPENSAS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar requisición mensual de despensas para cada municipio, coordinaciones y bodega central, y de jornaleros agrícolas del programa de desincorporación laboral de la mano de obra infantil jornalera. Coordinar la entrega oportuna de despensas y subsidios a los beneficiarios del programa de las comunidades rurales. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que establezcan diversas normas legales, reglamentarias la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social y la Dirección General.
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Invitar a empresas agrícolas a participar en el programa de desincorporación de la mano de obra infantil jornalera. Elaborar cuadro de asignación de despensas para cada Sistema DIF Municipal. Verificar la recepción de despensas en cada uno de los Sistemas DIF municipales de acuerdo a lo solicitado al proveedor. Informar mensualmente a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social, el número de raciones y apoyos distribuidos por tipo, localidad y beneficiarios atendidos. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título, cedula, certificado de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> Administrativa Ciencias Sociales Ciencias de la Salud
FORMACIÓN	Inducción al S.G.C.
HABILIDADES	Para planificar y ejecutar el programa de entrega de despensas en tiempo y forma Conocimiento para coordinar el cuadro de asignación de entrega de despensas conforme a las necesidades palpables q atraviesa el municipio. Conocimiento de paquetería office. Facilidad de palabra para trabajar con los municipios y familias vulnerables. Conocimiento para supervisar el proceso de entrega de despensas. Liderazgo para comunicarse y coordinarse con el personal
EXPERIENCIA	2 años como empleado del Sistema DIF Sinaloa. 1 año en puestos que implique funciones de supervisión



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	de personal y coordinación de programas de asistencia social.
--	---

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR DE OPERACIONES DE ZONAS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coadyuvar en la supervisión y distribución de las despensas asignadas a los Sistemas DIF Municipales en la Zona correspondiente. • Supervisar que las bodegas de los Sistemas DIF Municipales, donde se almacenan las despensas y demás alimentos para los desayunos escolares, sean adecuadas para su almacenamiento y cumplan con las condiciones de higiene necesarias. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas periódicas a los Sistemas DIF Municipales a fin de supervisar, apoyar y brindar asesoría en la operación adecuada del programa de desayunos y verificar el desarrollo de las estrategias, de acuerdo a las reglas de operación desarrolladas por el Sistema DIF Estatal. • Canalizar a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social, las solicitudes de beneficiarios en la zona correspondiente, para el otorgamiento de despensas alimentarias. • Verificar que el proveedor de las despensas alimentarias como los productos necesarios para los desayunos escolares se entregue a tiempo a los Sistemas DIF Municipales y de acuerdo al esquema de necesidades solicitadas 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de carrera técnica o preparatoria en área: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa
FORMACIÓN	Inducción al S.G.C.
HABILIDADES	Facilidad de palabra para trabajar en coordinación con los Sistemas DIF municipales de la zona. Conocimiento sobre los lineamientos establecidos de los programas alimentarios. Conocimiento de paquetería office.
EXPERIENCIA	2 años como empleado del Sistema DIF Sinaloa. 1 año en puestos que implique funciones de supervisión y coordinación de programas de asistencia social.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	DIRECTOR (A) DE PLANEACIÓN
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y supervisar los procesos de planeación, evaluación programática y presupuestal, y tecnologías de información del Sistema DIF Sinaloa. • Vigilar la observancia de directrices técnicas y normativas para la elaboración del programa operativo anual informando de los resultados al director general. • Establecer estrategias de seguimiento a los planes, programas y procesos operativos del Sistema DIF Sinaloa. • Supervisar, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema DIF Sinaloa, la correcta aplicación de los recursos. • Asesorar e informar a los titulares de las unidades administrativas acerca de cómo elaborar, asignar y aplicar el presupuesto de sus dependencias cuidando que el ejercicio del mismo sea congruente con los programas y disposiciones legales. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer el desarrollo administrativo del Sistema DIF Sinaloa a través de la planeación, innovación, modernización, programación y sistematización, para el debido cumplimiento de los objetivos de la Dependencia. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de información • Informática • Computación • Administrativa y Contable • Económica • Actuaría
FORMACIÓN	Administración pública, Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y a los procedimientos de la dirección de planeación, Control de Procesos de Información, Sistematización de datos.
HABILIDADES	Para medir eficazmente los procesos operativos de Presupuesto, Proyectos e Informática. Para el diseño y elaboración de tableros de control Para elaborar informes anuales de resultados Para interpretar indicadores de rendimiento Para innovar sistemas de medición de resultados.
EXPERIENCIA	3 años en áreas de administración pública y/o procesamiento de información.



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los recursos de acuerdo al presupuesto autorizado en base a los proyectos de asistencia social, del Sistema DIF Sinaloa 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración del proyecto del presupuesto anual del Sistema DIF Sinaloa, a fin de determinar el presupuesto por programa; • Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado a las diferentes áreas del Sistema DIF Sinaloa, con la finalidad de aplicar el recurso de conformidad la normatividad aplicable; • Elaborar proyectos estratégicos en coordinación con el Director de Planeación; • Apoyar a las áreas del Sistema DIF Sinaloa, en el manejo que reflejan las variaciones presupuestales, a fin de detectar desviaciones o sobregiros; y, • Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias, la Dirección de Planeación y la Dirección de General. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Económicas. • Administrativa. • Ciencias Contables
FORMACIÓN	Manejo de la Administración Pública. Enfocado en las Políticas Públicas de Gobierno del Estado.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Excel • Para llevar el control de recursos financieros • Desarrollo de proyectos operativos y estratégicos • Manejo de portales aplicativos de SHCP, SIIF Y SAD EGRESOS
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. 1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar a las Direcciones del Sistema DIF Sinaloa información mensual de avance de metas • Para solicitar información y dar seguimiento de las Metas del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Sinaloa 2011-2016 (SISEPSIN) • Para solicitar información que será publicada en los portales de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y procesar información de las diversas áreas del Sistema DIF Sinaloa para integrar el Programa Operativo Anual • Integrar la información estadística oficial necesaria para la elaboración de los informes de gobierno y de la Dirección general del Sistema DIF Sinaloa, en relación con los programas del Sistema DIF Sinaloa • Dar seguimiento al cumplimiento de metas alcanzadas y programadas por las unidades administrativas del Sistema DIF Sinaloa. • Dar respuesta a las peticiones de información solicitadas por las diversas instancias públicas y privadas. • Mantener actualizado el Sistema Integral de Información del Sistema DIF Sinaloa • Mantener actualizados los portales de información de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y Sistema de Evaluación y Seguimiento de Metas del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Sinaloa 2011-2016 (SISEPSIN) • Asesorar al personal encargado de la programación que en materia de asistencia social, realicen los Sistemas DIF Municipales. • Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias, la Dirección de Planeación y de la Dirección General. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Contables • Económicas • Administrativas • Informática (o carrera afín)
FORMACIÓN	Avanzada en: Corel Draw, Excel, Power Point
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para llevar control de información y seguimiento estadísticos de datos. • Para actualizar información en los portales de gobierno. • Para manejo de paquetes informáticos (Corel Draw, Microsoft



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	Office Word, Excel, Power Point)
PUESTO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
EXPERIENCIA	1 año en puestos que impliquen funciones de organización y control de información.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para elaborar dictámenes técnicos del equipo de computo que ya no están en condiciones de ser usados. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mantenimiento preventivo, defectivo y correctivo a los equipos de cómputo del Sistema DIF Sinaloa. • Para elaborar modificaciones y/o adecuaciones a los sistemas de computación existentes • Para diseñar e implementar los sistemas integrales de información requeridos por las áreas del sistema. • Dar mantenimiento a la red de voz y datos del Sistema DIF Sinaloa. • Administrar las cuentas de internet de los empleados del Sistema DIF Sinaloa. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Titulo y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería en sistemas. • Licenciatura en informática.
FORMACIÓN	En soporte técnico. Como Analista de sistemas. Como programador de sistemas.
HABILIDADES	Para resolver problemas de software y hardwares de los equipos de computo del sistema. Para tener buena comunicación con las personas a las que se les brinda el servicio de soporte técnico. Para analizar información y poder crear nuevos sistemas informáticos.
EXPERIENCIA	2 años en el área de programación de sistemas. 2 años en el área de soporte técnico. 2 años en manejo de bases de datos.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	DIRECTOR (A) DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR E INTEGRACIÓN SOCIAL.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para promover y coordinar con organizaciones públicas, sociales y privadas, la instrumentación de acciones orientadas a la integración social y asistencia a los adultos mayores. • Coordinarse con las dependencias públicas e instituciones privadas para la ejecución de las acciones aprobadas por el director general. • Promover en los centros de desarrollo comunitario actividades deportivas, culturales, artísticas y recreativas. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Atender problemas sociales de la población adulta mayor, promoviendo su integración familiar, social y laboral, así como una cultura de respeto reconocimiento, a fin de elevar su calidad de vida. • Otorgar servicios asistenciales y de orientación social a los adultos mayores y población en general en estado de vulnerabilidad. • Supervisar la atención que brindan a los adultos mayores en los centros de atención diurna y asilos en los municipios y estado. • Promover actividades educativas, culturales y recreativas que fomenten la cultura de respeto y trato digno a los adultos mayores. • Promover acciones y programas de apoyo educativo para los sujetos de asistencia social de conformidad con los convenios realizados entre el DIF-SINALOA y la Secretaria de Educación en el Estado. • Brindar la prestación y atención de los servicios funerarios a los grupos más vulnerables. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales. • Humanidades.
FORMACIÓN	Administración pública, inducción al sistema de gestión de calidad, y a los procedimientos de la dirección de atención al adulto mayor e integración social.
HABILIDADES	Para liderar proyectos estatales de impacto social. Para gestionar con otras instituciones en programas de asistencia social. Impulsar actividades encaminadas al sano desarrollo en los adultos mayores del Estado de Sinaloa. Para operar los programas asistenciales en beneficio de la gente más vulnerable.



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE (A) DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL
EXPERIENCIA	3 años en area de administracion o administracion publica.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Canalizar y gestionar a las diversas unidades administrativas del Sistema DIF, las solicitudes de 	
PUESTO	TRABAJADORA SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la realización de entrevistas y de estudios socioeconómicos de las personas que acuden al Sistema DIF Sinaloa para recibir apoyo de los programas de asistencia social. • Supervisar la prestación de servicios que se le brinda al usuario que acude al departamento de asistencia social. • Establecer Coordinación con, Instituciones públicas y Privadas, así como a los DIF Municipales. • Coordinación con el departamento de Gestión Social, para agilizar las solicitudes de los diversos apoyos. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Informar mensualmente a la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social y Dirección de Planeación del Sistema DIF Sinaloa, sobre las actividades realizadas. • Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social y la Dirección General del Sistema DIF Estatal. • Llevar un control diario de los apoyos que se brindan en relación a un presupuesto establecido para ello. • Elaborar un Padrón anual de beneficiarios del programa E.I.A.S.A. así como llevar un control diario de los apoyos que se entregan. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Titulo de Licenciatura. Trabajo Social. Psicología.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia Social, Desarrollo Humano, Ciencias Sociales, Procedimientos del S.G.C., Administrativos,
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución del Programa SNIAS. (Sistema Nacional de Información en Materia de Asistencia Social. • Conocimiento sobre la aplicación del Manual S.G.C. asimismo como el procedimiento de Asistencia Social. • Manejo de Programa Office: Word, Excel, Power Point, etc. • Conocimiento de los Diversos apoyos del Departamento de Asistencia Social.
EXPERIENCIA	2 años como empleado del sistema DIF. 2 años en puesto que implique funciones de Asistencia Social.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar al usuario para conocer sus necesidades. • Orientar a los usuarios que acuden al departamento de Asistencia Social. • Coordinar y Gestionar con los departamentos del Sistema DIF Sinaloa, así como también con los Sistemas DIF Municipales, para solventar las necesidades del usuario y con ello mejorar su calidad de vida. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Informar mensualmente a la jefa del departamento de las actividades realizadas. • Orientación, coordinación y gestión en apoyos diversos a los usuarios que acuden al departamento de Asistencia Social. • Elaboración del Padrón anual de beneficiarios del programa E.I.A.S.A. • Administrar el control diario de despensas del programa E.I.A.S.A. • Ejecutar las actividades descritas en el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad. • Conocimiento general del Sistema Gestión de Calidad, en apego a la Norma ISO 9001: 2008 de los procedimientos del Sistema DIF Sinaloa. • Realización de investigaciones sociales para aquellos usuarios que requieren la integración del programa E.I.A.S.A. y de otras necesidades requeridas. • Aplicación y Elaboración del Estudio Socioeconómico de los usuarios que acuden al departamento de Asistencia Social a solicitar diversos apoyos. • Control mensual y anual de expedientes integrados por años. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Licenciatura. Trabajo Social.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia Social, Desarrollo Humano, Ciencias Sociales, Procedimientos del S. G.C., Administrativos,
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución del Programa SNIAS. (Sistema Nacional de Información en Materia de Asistencia Social. • Conocimiento sobre la aplicación del Manual S.G.C. asimismo como el procedimiento de Asistencia Social. • Manejo de Programs Office: Word, Excel, etc. • Conocimiento de los Diversos apoyos del Departamento de Asistencia Social.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • 2 años como empleado del sistema DIF. • 2 años en puesto que implique funciones de Asistencia Social.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR CASA HOGAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar los suministros necesarios para el funcionamiento de la institución. • Supervisión de las actividades del personal como Limpieza, Elaboración de alimentos, Asistencias del personal. • Replicar con el personal la información que se otorga en la dirección. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar el buen funcionamiento de las instalaciones y servicios que se brindan. • Planificar y coordinar actividades internas como eventos y actividades recreativas. • Enviar la información requerida a las diferentes direcciones como Oficios informativos, memorándum, solicitudes de servicios y materiales. • Apoyar al coordinador médico en las tareas relacionadas con la institución, hospitalización de residentes, solicitar el medicamento. 	
REQUISITOS MINIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACION	Título de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Contaduría • Ciencias Sociales
FORMACION	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y al procedimiento operativo de la coordinación de la casa hogar del anciano "San José".
HABILIDADES	Para comunicar de forma asertiva al personal la información que nos brindan las diferentes direcciones. Realizar inventarios y solicitar los insumos necesarios para la institución. Fomentar el trabajo en equipo con el personal de las diferentes áreas para que exista un ambiente de calidad para el adulto mayor. Conocimiento de paquetería de office.
EXPERIENCIA	1 año en puesto administrativo.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR MEDICO DE CASA HOGAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordina el buen funcionamiento de la institución supervisando consultas, curaciones, rehabilitación física, administración de medicamento. • Verifica el servicio que se proporciona a los residentes con cuidados específicos como presión arterial, glucosa, ritmo cardiaco, aplicación de soluciones. • Establecer reglas internas en el área médica como la forma de vestir, manejo atender a los pacientes. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar junto al coordinador el buen funcionamiento del área médica. • Planifica y coordina las consultas externas que se realizan a los residentes como vacunación, consultas dentales, consultas oftalmológicas. • Planifica y coordina la atención externa como hospitalización de residentes. • Apoya al coordinador a replicar la información que se otorga. 	
REQUISITOS MINIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACION	Titulo y cedula en el área de: <ul style="list-style-type: none"> • Medicina General
FORMACION	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y al procedimiento operativo de la coordinación de la casa hogar del anciano "San José". Cursos y talleres relacionados en el Cuidado y manejo del Adulto Mayor.
HABILIDADES	Conocimiento para brindar atención medica a cada uno de los residentes. Diagnosticar y establecer tratamiento de acuerdo a la patología que el paciente requiere. Vigilar y dar evolución a TX establecido.
EXPERIENCIA	1 año en puestos de Medicina General. 1 año atendiendo adultos mayores.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR DEL CENTRO DE ATENCION DIURNO PARA ANCIANOS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<p>Documentar, evaluar, y reportar las acciones de organización, desarrollo y operación de las actividades y del seguimiento del procedimiento del Centro de Atención Diurno para Ancianos en apego a la norma ISO 9001:2008.</p> <p>Supervisar la atención que el personal brinde a los Adultos Mayores en el Centro.</p> <p>Otorgar servicio asistencial diurno y de orientación social a los Adultos mayores que requieran el servicio.</p> <p>Solicitar materiales y servicios de acuerdo a las necesidades detectadas en el Centro.</p>	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<p>Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades técnicas, operativas y administrativas del Centro de Atención Diurno para Ancianos.</p> <p>Recibir materiales y/o servicios solicitados.</p> <p>Elaborar reportes correspondientes a las actividades realizadas cada mes (cuotas de recuperación, indicadores, caja chica, avance de metas, incidencias, etc.)</p>	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	<p>Título y Cédula Profesional en las siguientes áreas de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicología. • Enfermería. • Trabajo Social. • Médico Geriatra.
FORMACIÓN	<p>Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y al procedimiento operativo de la coordinación de atención Diurno para Ancianos.</p> <p>Cursos y talleres relacionados en el Cuidado y manejo del Adulto Mayor.</p>



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

HABILIDADES	Para elaborar reportes y trámites administrativos. Para Supervisión de personal y manejo de conflictos
PUESTO	ENFERMERA (O) CENTRO DIURNO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
	Conocimiento sobre los servicios de atención a los Adultos Mayores Capacidad y habilidad para impartir capacitación a los empleados en busca de promover la mejora continua en el servicio.
EXPERIENCIA	3 años en el área de administración pública, preferentemente en servicios asistenciales.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

Promoción a la salud a través de programa de ejercitamiento físico para el Adulto Mayor.
Prevenir, atender y canalizar problemas de salud y/o accidentes que pudieran ocurrir a los residentes.
Vigilar la nutrición y fomentar la higiene y buen manejo de los alimentos.
Realizar entrevista al Adulto Mayor para valorar estado de salud físico.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

Orientar acciones hacia la atención primaria de la salud y establecer planes de cuidados para la recuperación de los residentes.
Atender cuidados generales de enfermería de primer nivel.
Ministrar medicamento.

REQUISITOS MÍNIMOS

PERFIL DE PUESTO

EDUCACIÓN	Título y cédula profesional en Licenciatura en enfermería Carrera técnica en enfermería.
FORMACIÓN	Conocimientos básicos en Cuidado y manejo del Adulto Mayor. Conocimientos básicos en el SGC en apego a la Norma ISO 9001:2008 de los Procedimientos del Sistema DIF. <ul style="list-style-type: none"> • Cursos • Talleres • Diplomado • Constancia
HABILIDADES	Conocimientos generales de enfermería Capacidad de interacción con Adultos Mayores Relaciones humanas. Primeros Auxilios. Trato cordial y amable. Para valorar estado de salud físico del Adulto Mayor aplicando entrevista.
EXPERIENCIA	3 años como empleado del sistema DIF. Preferentemente servicios asistenciales.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	TRABAJADOR(A) SOCIAL CENTRO DIURNO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para establecer pago de cuota de recuperación al Adulto Mayor • Para intervenir a favor de la población vulnerable y en marginación del Adulto Mayor 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para realizar Estudio Socio económico a los interesados en ingresar al Adulto Mayor al Centro • Para realizar visita domiciliaria de corroboración de datos al Adulto Mayor 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	* Título y cédula de licenciatura en: Trabajo Social.
FORMACIÓN	Conocimientos básicos en Cuidado y manejo al Adulto Mayor. Conocimientos básicos en el SGC en apego a la Norma ISO 9001:2008 de los Procedimientos del Sistema DIF. <ul style="list-style-type: none"> • Cursos • Talleres • Diplomado • Constancia
HABILIDADES	Para manejo y cuidado del Adulto Mayor Para aplicar estudio socioeconómico Para realizar visita domiciliaria Promoción de actividades educativas, culturales y recreativas.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. Preferentemente en servicios asistenciales.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	PSICOLOGO CENTRO DIURNO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
Promover la integración Familiar y Social del Adulto Mayor a fin de elevar su calidad de vida Valoración Psicométrica del Adulto Mayor	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
Proporcionar información al público sobre los servicios que se presta a los Adultos Mayores en el Centro. Llenado de Formato de Ficha de Identificación Personal Aplicar pruebas psicométricas.	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula profesional en Licenciatura en Psicología
FORMACIÓN	Conocimientos básicos en Cuidado y manejo del Adulto Mayor. Conocimientos básicos en el SGC en apego a la Norma ISO 9001:2008 de los Procedimientos del Sistema DIF. <ul style="list-style-type: none"> • Cursos • Talleres • Diplomado • Constancia
HABILIDADES	Para manejo y cuidado del Adulto Mayor Capacidad de observación y supervisión Capacidad de empatía y relaciones interpersonales Comunicación y liderazgo Para aplicación de pruebas psicométricas Para llenado de ficha de identificación personal
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. Preferentemente en servicios asistenciales.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR DE SERVICIOS FUNERARIOS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer al personal a su cargo los objetivos del procedimiento de servicios funerarios, sus funciones y actividades específicas de cada integrante para la aplicación del procedimiento en mención. • Brindar instrumentos que faciliten la programación y evaluación de las actividades realizadas. • Contribuir en la delimitación de responsabilidades, para que se cumplan con mayor eficiencia los objetivos. • Servir de apoyo con las diferentes áreas para un mejor funcionamiento. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Atender las notificaciones para recoger cuerpos de los diversos hospitales de la entidad. • Brindar los servicios funerarios que se requieran a familias en estado de vulnerabilidad. • Realizar pagos y comprobaciones de los servicios generados al Sistema DIF (Caja general, departamentos de contabilidad y contraloría). 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Estudios realizados en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Bachillerato • Técnico embalsamador
FORMACIÓN	Habilidades de manejo de personal En herramientas ofimáticas Relaciones interpersonales
HABILIDADES	Conocer y aplicar los principios de administración y mercadeo relacionados con el funcionamiento de funerarias. Interactuar en forma integrada y efectiva con los familiares del difunto y con el equipo de trabajo de los servicios funerarios.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. 1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	EMBALSAMADOR DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser profesionales capaces de interactuar en forma integrada y efectiva con los familiares y equipo de trabajo de la funeraria. • Desarrollarse como Técnicos Embalsamadores que posean los conocimientos y destrezas necesarias para la ejecución de la profesión. • Desarrollarse como un profesional sensible a las necesidades de los familiares del difunto y consciente de la importancia de administración efectiva de una funeraria. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser conscientes de sus responsabilidades en la desinfección, preservación y restauración del difunto. • Aplicar las técnicas de desinfección, preservación y restauración del cadáver. • Cumplir con las regulaciones Estatales y Federales del Departamento de Salud y otras agencias reguladoras. • Conocer y aplicar los principios básicos de OSHA y la reglamentación de disposición de desperdicios biomédicos que aplican al campo de las ciencias mortuorias. • Conocer y aplicar métodos seguros para manejar casos contagiosos e infecciosos en el proceso de embalsamamiento. • Conocer los cambios corporales causados por la muerte física del cuerpo y como estos afectan el proceso de embalsamamiento. • Aplicar correctamente los instrumentos, materiales, equipos y químicos utilizados en el proceso de embalsamamiento. • Elaborar el documento para solicitar certificados de defunción. • Manejo y funcionamiento de hornos crematorios • Interactuar en forma integrada y efectiva con los familiares del difunto y con el equipo de trabajo de los servicios funerarios. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Estudios realizados en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Técnico embalsamador
FORMACIÓN	Psicología del duelo, Manejo de cadáveres y restos humanos. Desarrollo de habilidades para hablar en público. Cosmetología para cadáveres y restos humanos.



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

HABILIDADES	<p>Manejo en las técnicas de desinfección, preservación y restauración del cadáver.</p> <p>Aplicar los principios relacionados con el funcionamiento de funerarias.</p> <p>Manejo de hornos crematorios</p> <p>Interactuar en forma integrada y efectiva con los familiares del difunto y con el equipo de trabajo de la funeraria.</p>
EXPERIENCIA	1 año en puesto de embalsamador.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO A PERSONAS CON CANCER
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar que el personal a mi cargo realice correctamente la cotización de compra de medicinas, equipos y elaboración de estudios de gabinete. • Elegir al proveedor que otorgue mejor calidad y precio. • Coordinar que se lleven a cabo las diligencias de apoyo a los usuarios. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Informar mensualmente a la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social sobre apoyos otorgados y personas beneficiadas por municipio. • Elaborar memorándum de pago a proveedores. • Aplicar entrevista y estudio socioeconómico. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Social • Administrativa • Humanista • Ciencias Sociales • Ciencias de la Salud
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y al Procedimiento del Depto. Apoyo a Personas con cáncer. Cursos o talleres de información Básica en tipos de cáncer y su tratamiento.
HABILIDADES	Conocimiento de paquetería de office. Realizar cotizaciones de medicamentos y estudios. Facilidad de palabra para aplicación de entrevistas al usuario. Conocimiento para aplicar estudio socioeconómico con la finalidad de beneficiar al usuario. Conocimiento sobre los tipos de cáncer a los cuales el Sistema DIF Sinaloa otorga apoyo.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del Sistema DIF Sinaloa. 1 año en puestos que impliquen funciones de ejecución de programas de asistencia social.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR (A) DEL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL 1,2,3,4 y 5
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar todas las actividades que se lleven a cabo en el Centro de Desarrollo Integral. • Supervisar la entrega mensual de los apoyos alimentarios a la población en vulnerabilidad, así como los servicios de asistencia social, médica, odontológica y psicológica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el programa anual de actividades educativas, culturales y recreativas del C.D.I. • Llevar a cabo actividades educativas, culturales y recreativas. • Promover la participación de grupos organizados y establecer coordinación con instituciones educativas, organismos públicos y privados para apoyar las metas y propósitos de los programas de desarrollo. • Realizar pagos semanales a caja general del sistema DIF Sinaloa de los diferentes servicios otorgados a través del C.D.I. • Elaborar reportes, informes mensuales y oficios a las diferentes áreas de esta Institución. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Bachillerato, título o constancia en algunas de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. Humanidades. Ciencias sociales.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Área: Humanidades, procedimientos del SGC y los correspondientes a la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social. • Nivel: Curso, taller o diplomado.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Tener conocimiento de paquetería office • Capacidad para relacionarse con el personal y usuario • Coordinar y organizar las diversas actividades
EXPERIENCIA	2 años como empleado del sistema DIF 1 año en puestos que impliquen funciones administrativas, atención al público y supervisión de personal.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	PROCURADORA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar que se cumplan los lineamientos emitidos por la junta de gobierno en relación con las disposiciones legales respecto a los contratos, convenios y actos jurídicos que obliguen el DIF Sinaloa. • Para coordinar la prestación de servicios de asistencia jurídica, psicológica y social de protección y de orientación a niños, niñas, adultos mayores, mujeres y personas con discapacidad. • Para representar legalmente los intereses de los niños, niñas y a las personas con discapacidad sujetos a la atención social. • De representar legalmente al DIF Sinaloa en las controversias y trámites judiciales o administrativos en que tenga interés o sea parte, con todas las facultades generales y particulares que la ley le confiera y que le sean específicamente delegados por el director general. • Para solicitar a las autoridades y organismos no gubernamentales la información necesaria para el cumplimiento de sus objetivos. • Para resguardar de manera provisional en casa cuna o de las instituciones públicas o privadas más convenientes, para su cuidado y protección a niñas y niños puestos a disposición por agencias del ministerio publico o por cualquier autoridad, en tanto sea resuelta la situación jurídica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asesoría y asistencia legal, psicológica y social a la población vulnerable en el estado. • Coadyuvar con los directores en la vigilancia y cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que rijan a las unidades administrativas que dependan de ellos. • Proponer, aplicar y evaluar las políticas jurídicas o de su competencia que el director del sistema Dif haya acordado. • Participar coordinadamente con las unidades administrativas en el proceso de reformas y actualización de las normas legales que rijan el funcionamiento del DIF Sinaloa. • Participar como secretaria técnica de la junta de gobierno y el patronato del sistema DIF Sinaloa así como de la elaboración y resguardo de las actas de las sesiones correspondientes. • Coordinar la revisión de contratos, convenios y acuerdos que suscriba el Dif Sinaloa con otras dependencias vigilando los intereses institucionales. • Asesorar y coadyuvar con la dirección general del Dif Sinaloa, en respuesta a los 	

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

<p>requerimientos o notificaciones que les hagan las autoridades jurídicas, con motivo de actos propicios de su responsabilidad institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir y atender toda denuncia de maltrato abandono, violencia familiar o circunstancias que pongan en peligro la seguridad o integridad de niños, niñas, de personas adultas mayores, de personas con discapacidad, de mujeres y de cualquier integrante de la familia. • Prestar asesoría y patrocinio jurídico gratuito a la población antes mencionada. • Dar seguimiento a las asesorías y orientaciones jurídicas para evaluar resultados e incrementar eficiencia del servicio. • Establecer programa para la prevención y atención de la violencia familiar. • Realizar pesquisas para localizar a los familiares de personas abandonadas o extraviadas a través de los diferentes medios de comunicación. • Coordinar y regular el funcionamiento de la comunidad terapéutica del Sistema DIF Sinaloa. • Regular y coordinar el funcionamiento, intervención y tratamiento de los enfermos psiquiátricos sin familia y albergados en el centro de reinserción social. • Realizar actividades de prevención y atención sobre la condición de vulnerabilidad de los menores en riesgo. • Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño y funcionamiento de las unidades administrativas que le estén adscritas. • Mantener comunicación y coordinación permanente con las demás delegaciones de la procuraduría de la defensa del menor la mujer y la familia de los municipios del estado.

REQUISITOS MÍNIMOS

PERFIL DE PUESTO

EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Jurídicas y sociales.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad, derecho familiar y a los procedimientos de la procuraduría.
HABILIDADES	Planificar y ejecutar proyectos estratégicos para atender a la población vulnerable víctima de la violencia familiar. Identificar los procesos jurídicos en materia familiar y penal. Coordinar los trámites legales correspondientes en materia familiar y penal de la población vulnerable en el Estado
EXPERIENCIA	5 años en derecho familiar.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	SUBPROCURADORA DE ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para representar legalmente los intereses de los menores o incapaces ante las autoridades judiciales o administrativas. • Para revisar y poner a consideración de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia los contratos, convenios y acuerdos que suscriba el Sistema DIF Sinaloa con otras dependencias, vigilando los intereses institucionales. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para otorgar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a la población que presente problemas de maltrato u omisión o abuso sexual. • Para recibir toda denuncia de maltrato, abandono, violencia familiar o circunstancias que pongan en peligro la seguridad, integridad o dignidad de menores, de personas adultas mayores, de personas con capacidades diferentes, de mujeres y de cualquier integrante de la familia. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Titulo y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Derecho.
FORMACIÓN	Especialidad en Derecho Familiar. Conocimiento de la Convención de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
HABILIDADES	Para coordinar de manera eficaz los trámites legales correspondiente en materia familiar y penal de la población vulnerable del Estado.
EXPERIENCIA	1 año desempeñándose en área de Derecho Familiar.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR DE LOS CADI-CAIC
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar equipamiento, mobiliario y material educativo necesario para el buen funcionamiento de los Centros Infantiles. • Para solicitar a las Coordinadoras del Municipio los reportes mensuales de los Centros Asistenciales CADI-CAIC. • Para capacitar a las Coordinadoras, Directoras y Asistentes educativas de los CADI-CAIC. en los municipios en materia de: educación, superación personal, alimentación, cuidados de los niños(as). 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Planear, programar y desarrollar un programa de Certificación de la Asistentes Educativas en la EC0024 (estándar de competencia) "Cuidado de los niñas y niños en Centros de Atención Infantil". • Informar mensualmente a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia de las actividades realizadas, de los Centros en operación y niños(as) beneficiados. • Supervisar el funcionamiento adecuado de los CADI-CAIC. , apegado a los lineamientos establecidos en DIF Nacional. • Atender, orientar y canalizar al Sistema DIF Municipal o al CAIC. correspondiente, a las madres que trabajan y requieren el servicio de cuidado diario para sus hijos. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Educación Preescolar. • Psicología. • Educación.
FORMACIÓN	Certificación en Valoración y Verificación en la Norma Técnica de Competencia Laboral.
HABILIDADES	En la impartición de Cursos en materia de Educación, Manualidades, Cantos y Juegos y Superación Personal. En la coordinación de actividades correspondiente al funcionamiento de los CADI-CAIC.
EXPERIENCIA	4 años trabajando con niños menores de 6 años en guarderías. 1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR DE LA CASA CUNA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para fungir como custodio temporal de las personas menores albergadas, en tanto se resuelve su situación jurídica. • Para ser tutora operativa de los menores albergados tanto en Casa Cuna como en el Albergue Transitorio. • Para supervisar el desempeño del personal que labora en Casa Cuna. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para recibir en guarda y custodia a niñas y niños, bajo el mandato de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia. • Para brindar alojamiento, alimentación, vestido, así como asistencia médica, psicológica de trabajo social además educativa, recreativa y deportivas a los menores que se encuentran bajo nuestro cuidado y protección. • Para integrar y actualizar los expedientes de los menores albergados tanto en Casa Cuna como en el Albergue Transitorio. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Medicina. • Psicología. • Socióloga.
FORMACIÓN	En el área médica general y pediátrica.
HABILIDADES	Para gestionar soluciones a los problemas internos del personal que labora en casa cuna. Para conocer el desarrollo de los menores albergados. Para gestionar recursos y apoyos que beneficien el desempeño de la Casa Cuna así como a los menores albergados en su persona y su desarrollo.
EXPERIENCIA	3 años laborando en el área médica con menores. 2 años desempeñando funciones administrativas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR DE ALBERGUE TRANSITORIO PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para planear las estrategias para aumentar la población de mujeres en proceso de rehabilitación. • Para establecer nuevos horarios en el personal para una mayor productividad en el trabajo interno de la Comunidad Terapéutica para mujeres farmacodependientes. • Para coordinar y supervisar el funcionamiento óptimo de la Comunidad Terapéutica para mujeres farmacodependientes. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar tratamiento integral en las áreas psiquiátrica y psicológica a mujeres farmacodependientes residentes de la Comunidad. • Facilitar terapia grupal y familiar a mujeres farmacodependientes residentes de la Comunidad. • Dar seguimiento de conducta a cada residente e integrar los formatos establecidos para tal efecto. • Rendir informe mensual a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Humanista. • Ciencias sociales. • Jurídica.
FORMACIÓN	En el área de Psicología y Jurídica.
HABILIDADES	Para planificar los programas anuales, mensuales y extraordinarios de trabajo de la comunidad. Evaluar el trabajo realizados por las diferentes áreas de la Comunidad. Fomentar la buena relación de los trabajadores de la Comunidad para mayor comunicación y productividad de la misma. Para administrar de manera adecuada todos los recursos que se reciben.
EXPERIENCIA	2 años en el área de administración y manejo de personal. 2 años en puesto que implique funciones correspondientes al área jurídica, humanista y ciencias sociales.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	SUBPROCURADORA DE ADOPCIONES
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar documentación legal a las diferentes instituciones relacionadas a los asuntos de los niños en proceso de adopción. • Para solicitar valoraciones de toda índole de los niños albergados en Casa Cuna DIF Sinaloa • Para fungir como Procuradora Judicial de los aspirantes de una adopción ante las instancias legales correspondientes. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Representar a los futuros adoptantes ante los Juzgados Familiares. • Coordinar los procesos internos de adopción. • Tramitar ante los órganos jurisdiccionales los juicios de adopción de acuerdo con la normatividad vigente tanto de las niñas y niños institucionalizados así como particulares. • Dar seguimiento a las etapas procesales en trámites de adopción. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Ciencias Sociales.
FORMACIÓN	Especialidad en Derecho Familiar. Conocimiento de la Convención de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
HABILIDADES	Para coordinar de manera eficaz los trámites legales correspondiente en materia familiar de los niños y niñas en situación de vulnerabilidad.
EXPERIENCIA	1 año desempeñándose en área de Derecho Familiar.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR DEL CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL PARA ENFERMOS MENTALES SIN HOGAR “MADRE TERESA DE CALCUTA”
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Planear la búsqueda de indigentes con trastornos psiquiátricos de acuerdo a las denuncias que el ciudadano e instituciones hacen. Administrar y controlar los recursos del material donado por diferentes instituciones que apoyan al CRESEMSH. Establecer nuevos horarios en el personal para una mayor productividad en el trabajo interno del Centro de Reinserción Social para Enfermos Mentales Sin Hogar. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Canalizar a las diversas instituciones de salud a los residentes del centro cuando así lo requieran. Dar protección, alimentación, techo, atención psiquiátrica y psicológica, terapia física y ocupacional al enfermo mental sin hogar. Rendir informe mensual a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia del Sistema DIF de todas sus actividades realizadas. Planear, coordinar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de todo el personal que labora en el CRESEMSH. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> Médica. Psiquiatría. Psicología.
FORMACIÓN	En el área de Psicología Clínica, Psiquiatría y Medicina General.
HABILIDADES	Para planificar los programas anuales, mensuales y extraordinarios de trabajo del CRESEMSH. Evaluar el trabajo realizados por las diferentes áreas del CRESEMSH. Fomentar la buena relación de los trabajadores del Centro para mayor comunicación y productividad del mismo. Para administrar de manera adecuada todos los recursos que se reciben.
EXPERIENCIA	2 años en el área de administración y manejo de personal. 2 años en puesto que implique funciones correspondientes al área de salud.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Promover acciones de prevención y atención en los rubros de educación, apoyo de becas, adicciones, embarazo, buen trato, derechos y migración en menores y adolescentes en riesgo. Supervisar el cumplimiento de las acciones y metas de las diferentes temáticas del programa. Impulsar y promover estrategias de promoción para la aplicación de los Derechos de los Niños(as) y Adolescentes. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Recabar informes cuantitativos y cualitativos de las coordinaciones municipales y concentrarlos a fin de remitir la información general relacionada con el programa, a las instancias correspondientes. Coordinar el cumplimiento de las acciones y metas de las diferentes temáticas del programa. Establecer políticas públicas para promover el bienestar de los menores en situación vulnerable. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> Humanista. Ciencias sociales. Psicología. Educación.
FORMACIÓN	En el área de Humanidades, Derecho y Psicología. Conocimiento en materia de la Convención de los Derechos de las niñas y los niños.
HABILIDADES	Para organizar eventos masivos de impacto social a favor de los derechos de la niñez. Para trabajar en coordinación con el personal del programa, Procuraduría y Sistema DIF. Para gestionar ante instancias públicas y privadas la implementación de talleres, charlas, foros y otras actividades preventivas a favor de la infancia.
EXPERIENCIA	3 años trabajando con adolescentes y menores. 1 año como empleado del sistema DIF. 1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	DIRECTOR (A) DE REHABILITACIÓN Y MÉDICA SOCIAL
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para establecer en conjunto con la dirección general los vínculos con las diferentes instituciones educativas, sociales y de salud para lograr una rehabilitación integral para personas con discapacidad y en riesgo. • Establecer y aplicar sistemas de selección y evaluación para el personal técnico y especializado de la dirección. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Vincular los servicios de asistencia medico-social que proporcionen otras instituciones públicas y privadas con los que preste el DIF-Sinaloa con base en las políticas y normas establecidas por el sector salud. • Fortalecer los programas, acciones y estrategias de asistencia medico social que coadyuven a integrar familiar y socialmente a los usuarios del servicio. • Evaluar diagnósticos de la población beneficiaria de los programas de asistencia medico social. • Establecer y coordinar acciones de atención materno-infantil en asistencia medico social. • Proporcionar servicios de asistencia médica a los menores bajo tutela del DIF-SINALOA. • Supervisar estrictamente la aplicación normativa en el uso y control de medicamentos y biológicos que hagan los facultativos en asistencia médica interna en apoyo a otras instituciones de asistencia social. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura Título y cédula de especialidad en la siguiente área. <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de la salud
FORMACIÓN	Administración pública, Inducción al Sistema de Gestión de Calidad, y a los procedimientos de la dirección de rehabilitación y medicina social.
HABILIDADES	Gestión de proyectos Manejo de Expedientes Clínicos Conocimientos en Rehabilitación Gestión y administración de recursos federales, estatales y municipales
EXPERIENCIA	1 año en área de administración o administración pública en área de la salud.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	FISIOTERAPEUTAS EN EL ÁREA DE TRASTORNOS NEUROMOTORES.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Analizar, orientar y proveer las herramientas necesarias para un adecuado manejo y evolución en el tratamiento del paciente. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Valorar al paciente de nuevo ingreso que se encuentre en protocolo de atención inmediata. Elaborar programa individual de tratamiento, según el diagnóstico. Brindar la enseñanza y capacitación al familiar del paciente. Llevar seguimiento del manejo y apearnos a revaloración por médico especialista. Elaborar reporte diario de atención terapéutica. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> Licenciatura en terapia física y rehabilitación. Profesional técnico superior en terapia física y rehabilitación.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a cursos de capacitación continúa. Certificación en área a fin.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Detección de signos de alarma en el paciente que indique un probable daño neurológico o variante en el desarrollo psicomotor. Manejo adecuado de los equipos de terapia. Aplicación de las diferentes técnicas o métodos en rehabilitación.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Tres años en el manejo de terapia neuromotora.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	FISIOTERAPEUTA EN ESTIMULACIÓN TEMPRANA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar al usuario y familiar las herramientas necesarias para llevar a cabo el manejo en forma adecuada de los programas de atención terapéutica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Valorar de manera inicial al usuario para diseñar su programa terapéutico de acuerdo al neurodesarrollo y diagnóstico. • Ejecutar el programa de atención terapéutica al usuario aplicado a diversas técnicas de rehabilitación en base a la necesidad del niño. • Capacitar al familiar en el manejo de trabajo en grupo o en casa. • Entrega de reporte diario y semanal. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en terapia física y rehabilitación. • Técnico superior universitario en terapia física y rehabilitación. • Licenciado en educación especial.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o diplomado en áreas a fin.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer e identificar las etapas de neurodesarrollo así como las alteraciones neurológicas que lo afecten. • Manejar los programas terapéuticos en relación al diagnóstico para su adecuada aplicación. • Adecuar el programa de trabajo en casa de acuerdo a la necesidad del niño de alto riesgo o con evidencias de daño neurológico.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Dos años en el manejo de técnicas de neurodesarrollo.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO:	PROMOTOR LABORAL
AUTORIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con asistente del departamento para la atención del usuario en turno 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a los usuarios integrados durante 6 meses, para atender cualquier problemática que surja durante su proceso laboral. • Otorgar la constancia de evaluación al primer mes de labores al usuario integrado. • Reportar y canalizar a psicología laboral a aquellos usuarios que presenten problemas en el trabajo. • Impulsar en los usuarios la responsabilidad como un proceso formativo en el trabajo y la permanencia del mismo. • Promover espacios laborales que se oferten en el sector empresarial a las personas en situación de vulnerabilidad • Coadyuvar con el responsable de agencia laboral en las visitas a empresas para solicitar la apertura laboral y/o espacios para personas en situación de vulnerabilidad • Respetar y apegarse a los sistemas y procedimientos, marcados en los formatos de registros que le competen. • Cumplir, acatar y apegarse al reglamento interno • Apoyar al jefe del Departamento en las tareas y actividades que le son encaminadas. • Resguardar el equipo técnico y material de su área que compete. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	<p>Título y cédula de carrera profesional y/o maestría, en alguno de los siguientes campos de formación académica, de acuerdo a la clasificación mexicana de programas de estudio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales, administración y derecho: Psicología, Trabajo Atención Social, Administración y gestión de empresas, Mercadotecnia, Administración en el campo de la salud, ciencias políticas, economía, derecho, comunicación, etc. • Salud: Medicina del trabajo, Salud Pública. • Servicios: Secretariado y asistencia administrativa
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de desarrollo humano - Identificar los tipos de discapacidad según clasificación médica expedida por la Secretaría de Salud - Nociones sociológicas del entorno que proviene el usuario - Conocimientos básicos de Sistemas y procedimientos administrativos, así como de Procesos de reclutamiento y selección de recursos humanos - Reglamentos y beneficios de seguridad social y reformas fiscales
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Interpersonales para tratar a personas en situación de vulnerabilidad - Brindar servicio de asistencia social con calidad y calidez - Capacidad de negociación con la iniciativa privada para la apertura laboral y la promoción de espacios a personas en situación de vulnerabilidad - Capacidad de respuesta a problemas suscitados en el área de trabajo durante el proceso de integración del usuario - Dominio en el manejo de redes y sistemas informáticos
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - 2 años como empleado del sistema DIF en áreas humanistas y administrativas que implique aplicación de programas de asistencia social, con título de licenciatura. - 2 años en puestos similares de estudios socioeconómicos y administrativos, o el manejo de una ong's o equivalente a ello, con título de licenciatura.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO:	PSICOLOGÍA CLÍNICA - LABORAL
AUTORIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con asistente del departamento para la atención del usuario en turno • Representar al Jefe del Departamento en la resolución de los problemas relacionados con los usuarios. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las pruebas psicológicas a los usuarios que van a evaluarse para el trabajo, así como interpretar los resultados de las mismas. • Proporcionar orientación y asesorías a personas que necesiten este tipo de apoyo. • Llevar a cabo control de los expedientes psicológicos de las personas atendidas. • Coordinar mensualmente el taller “Hábitos favorables en el trabajo” de manera eficaz dirigido a usuarios evaluados para el trabajo. • Atender a usuarios integrados que presentan problemas en el trabajo • Respetar y apegarse a los sistemas y procedimientos, marcados en los formatos de registros que le competen. • Cumplir, acatar y apegarse al reglamento interno • Apoyar al jefe del Departamento en las tareas y actividades que le son encaminadas. • Resguardar el equipo técnico y material de su área que compete. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de carrera profesional en alguno de los siguientes campos de formación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología
FORMACIÓN	Identificar los tipos de discapacidad según clasificación médica expedida por la Secretaría de Salud <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación e interpretación de pruebas psicométricas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gordon (Inventario de la personalidad) ○ Bender madurativo ○ Frases incompletas ○ Árbol ○ Dominós ○ Figura humana ○ Bender colores
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Para brindar contención psicológica a personas en situación de vulnerabilidad. - Para Interpretar y capturar los resultados de las pruebas psicológicas - Para elaborar redacción y captura de los resultados en los reportes de evaluación en expedientes
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - 2 años como empleado del sistema DIF en áreas humanistas que implique aplicación de pruebas psicológicas. - 2 años en puestos similares de psicología laboral que implique



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	experiencia progresiva de carácter operativa, de supervisión, coordinación y control de procesos y recursos humanos.
--	--

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO:	TRABAJADOR SOCIAL CREE
AUTORIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con asistente del departamento para la atención del usuario en turno 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Informar y orientar a los usuarios sobre los requisitos que deben de reunir y los trámites a efectuar para tener derecho a los servicios que se proporcionan en el Sistema DIF Sinaloa. • Aplicar la entrevista del estudio socioeconómico al usuario en turno. • Aplicar la cuota por servicio según tabulador y criterios acordados con Administración • Respetar y apegarse a los sistemas y procedimientos, marcados en los formatos de registros que le competen. • Cumplir, acatar y apegarse al reglamento interno • Apoyar al jefe del Departamento en las tareas y actividades que le son encomendadas. • Resguardar el equipo técnico y material de su área que compete. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de carrera profesional en alguno de los siguientes campos de formación académica: Trabajo Social.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los tipos de discapacidad según clasificación médica expedida por la Secretaría de Salud. - Nociones sociológicas del entorno que proviene el usuario - Conocimiento del sistema gubernamental y las ong's que prestan servicios de asistencia social.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Para atender personas en situación de vulnerabilidad - Brindar servicio de asistencia social con calidad y calidez - Canalizar a las diversas unidades administrativas del Sistema DIF, las solicitudes de apoyo de los servicios de asistencia social - Para la redacción, captura y registro de la entrevista al reportes de evaluación en expedientes
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - 2 años como empleado del sistema DIF en área que implique aplicación de programas de asistencia social. - 2 años en puestos de trabajo donde realice estudios socioeconómicos que implique experiencia progresiva de carácter de asistencia social o el manejo de una ong's.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE DEL DEPTO. DE APOYOS FUNCIONALES
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para planificar y elaborar los proyectos correspondientes para la adquisición de los apoyos, así mismo dar seguimiento a la entrega de los mismos en apego a los lineamientos establecidos. • Para controlar el recurso ejercido y/o por ejercer, de acuerdo al presupuesto asignado para Ramo 33 y Estatal. • Para coordinar los eventos de entrega de apoyos a personas con discapacidad motora y discapacidad auditiva. • Para coordinar los estudios de audiometrías y la elaboración de moldes. • Para verificar que se lleven los controles correspondientes de los apoyos otorgados y recursos ejercidos. • Para solicitar los reportes correspondientes que indiquen el estado actual de las necesidades de apoyo. • Para solicitar los reportes correspondientes de apoyos entregados y personas beneficiadas. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Atender necesidades de apoyo de personas con discapacidad motora y auditiva, sujetos de la asistencia social, que acuden al este Sistema a solicitar un apoyo. • Atender y dar seguimiento a solicitudes de apoyo canalizadas por Presidencia, Dirección General y Despacho del Gobernador. • Atender y dar seguimiento a solicitudes de apoyo canalizadas por los Sistemas DIF Municipales. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Humanista. • Ciencias sociales.
FORMACIÓN	En Desarrollo Humano. En liderazgo. En los procedimientos del SGC.



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE TERAPIA DE ACTIVACION FÍSICA
	<p>Para planificar y elaborar proyectos por presupuesto asignado.</p> <p>Para identificar los diferentes tipos de prótesis, aparatos ortopédicos, de rehabilitación, apoyos funcionales y aparatos auditivos, que se otorgan.</p> <p>Para el desarrollo de eventos de entregas de apoyos.</p> <p>Para el dominio de computadora (paquetes de office).</p>
EXPERIENCIA	<p>2 años como empleado del Sistema DIF.</p> <p>Experiencia como responsable de área y con personal a su cargo.</p>

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD AUDITIVA
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la asistencia de los usuarios de Activación Física • Verificar que la atención para las personas que asisten sean con calidad y responsabilidad. • Motivar en cada sesión del ejercicio al usuario. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Otorgar el espacio físico al usuario para su terapia de ejercicios. • Verificar si el usuario es apto para el ejercicio. • Explicar el beneficio del ejercicio. • Lograr la adaptación al ejercicio para mejor arcos de movilidad, elasticidad y flexibilidad. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de la salud. • Educación Física
FORMACIÓN	Maestro en educación física. Especialidad en medicina del deporte.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar calidad de atención. • Conocimiento para manejo de ejercicios terapéuticos. • Conocimiento para seguimiento de instrucciones en tratamiento médico. • Supervisión Calidad de atención
EXPERIENCIA	2 años en área de rehabilitación física. 2 años en terapia de activación física.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE DISCAPACIDAD MOTORA
<p>acuden a este Sistema a solicitar aparato auditivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para otorgar el apoyo solicitado en tiempo y forma de acuerdo a los lineamientos establecidos. • Para gestionar los estudios de audiometrías y la elaboración de moldes. • Para coordinar eventos de entrega de auxiliares auditivos. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Atender y dar seguimiento a solicitudes de apoyo de las personas que asisten a este Sistema y de las canalizadas por los Sistemas DIF Municipales. • Elaborar los reportes correspondientes de los controles establecidos en el tiempo estipulado. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	<p>Titulo de licenciatura en alguna de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Humanista. • Ciencias sociales.
FORMACIÓN	<p>En Desarrollo Humano. En los procedimientos del SGC.</p>
HABILIDADES	<p>Para identificar y controlar los requerimientos que solicitan las Instituciones que auditan al Departamento: (ASF-Auditoría Superior de la Federación, ASE-Auditoría Superior del Estado, UTRC-Unidad de transparencia y Rendición de Cuentas).</p> <p>Para identificar los diferentes tipos de apoyos de aparatos auditivos.</p> <p>Para entrevistar a los solicitantes y realizar el estudio socioeconómico.</p> <p>Para el dominio de computadora (paquetes de office)</p>
EXPERIENCIA	<p>1 año como empleado del Sistema DIF, en el área de atención a la población vulnerable.</p>

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para atender necesidades de apoyo de personas con discapacidad motora, que acuden a este Sistema a solicitar un apoyo. • Para otorgar el apoyo solicitado en tiempo y forma de acuerdo a los lineamientos establecidos. • Para gestionar el dictamen médico de las personas que solicitan apoyo con prótesis y aparatos ortopédicos. • Para coordinar eventos de entrega de apoyos funcionales. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Atender y dar seguimiento a solicitudes de apoyo de las personas que asisten a este Sistema y de las canalizadas por los Sistemas DIF Municipales. • Elaborar los reportes correspondientes de los controles establecidos en el tiempo estipulado. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Humanista. • Ciencias sociales.
FORMACIÓN	En Desarrollo Humano. En los procedimientos del SGC.
HABILIDADES	Para identificar y controlar los requerimientos que solicitan las Instituciones que auditan al Departamento: (ASF-Auditoría Superior de la Federación, ASE-Auditoría Superior del Estado, UTRC-Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas). Para identificar los diferentes tipos de apoyos funcionales. Para entrevistar a los solicitantes y realizar el estudio socioeconómico. Para el dominio de computadora (paquetes de office)
EXPERIENCIA	1 año como empleado del Sistema DIF, en el área de atención a la población vulnerable.

PUESTO:	RESPONSABLE DE AGENCIA LABORAL
----------------	---------------------------------------

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con asistente del departamento para la atención del usuario en turno • Coordinar con el promotor laboral para el seguimiento de los usuarios integrados • Coordinar con responsable de Evaluación Valpar para la selección de usuarios evaluados que cumplan el perfil de puesto ofertado. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Integrar usuarios evaluados para el trabajo, de acuerdo al perfil del puesto. • Analizar y definir perfiles de puestos que se ofertan en las empresas locales y estatal • Hacer visitas a empresas para solicitar la apertura laboral y/o espacios para personas en situación de vulnerabilidad • Tener un control de propuestas laborales así como de integrados y apegarse al número de oportunidades para el trabajo • Dar de alta a los usuarios que han cumplido los 6 meses de integrado • Respetar y apegarse a los sistemas y procedimientos, marcados en los formatos de registros que le competen. • Cumplir, acatar y apegarse al reglamento interno • Apoyar al jefe del Departamento en las tareas y actividades que le son encaminadas. • Resguardar el equipo técnico y material de su área que compete. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de carrera profesional, en alguno de los siguientes campos de formación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología • Trabajo Atención Social • Administración y gestión de empresas • Medicina del trabajo
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - En desarrollo humano - Identificar los tipos de discapacidad según clasificación médica expedida por la Secretaría de Salud - Nociones sociológicas del entorno que proviene el usuario - Conocimientos básicos de Sistemas y procedimientos administrativos, así como de Procesos de reclutamiento y selección de recursos humanos - Reglamentos y beneficios de seguridad social y reformas fiscales
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de negociación con la iniciativa privada para la apertura laboral y la promoción de espacios a personas en situación de vulnerabilidad - Interpersonales para tratar a personas en situación de vulnerabilidad - Capacidad de respuesta a problemas suscitados en el área de trabajo durante el proceso de integración del usuario - Manejo de sistemas informáticos
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - 2 años como empleado del sistema DIF en áreas administrativa que implique aplicación de programas de asistencia social. - 2 años en puestos similares donde apliquen estudios socioeconómicos.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE TRASTORNOS NEUROMOTORES
AUTORIDADES DEL PUESTO	
Estar al frente del equipo de trabajo proporcionando armonía para un óptimo ambiente laboral que favorezca el trabajo en equipo y el manejo terapéutico del usuario.	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la asignación de horarios. • Elaborar reporte de operaciones. • Supervisar y proveer de material de trabajo a fisioterapeutas. • Distribuir carga de trabajo en ausencia de un integrante del equipo de trabajo. • Reportar fallas técnicas en los equipos de trabajo. • Asistir a reuniones de trabajo con el equipo de coordinadores del centro de rehabilitación, e informar al área de trabajo. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en terapia física y rehabilitación. • Profesional técnico superior en terapia física y rehabilitación.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a cursos de capacitación continua. • Certificación en área a fin.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Eficacia y preparación para brindar atención al personal del departamento y a los usuarios que asistan al servicio de rehabilitación neuromotora.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Tres años en el manejo de terapia neuromotora.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y verificar que las acciones de la atención terapéutica en niños de alto riesgo o evidencias de daño neurológico, en la prevención y la rehabilitación para disminuir el índice de discapacidad, así como capacitar al tutor sean de calidad. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar que se ofrezca de manera correcta la atención terapéutica y el diseño adecuado del manejo grupal y atención en casa. • Vigilar que las técnicas de neurodesarrollo sean debidamente aplicadas a los pacientes en relación con su edad. • Entrega de reporte diario, semanal e informe final. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Lic. En terapia física y rehabilitación. • Técnico superior universitario en terapia física y rehabilitación. • Lic. En educación especial.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o diplomados en neurorehabilitación, fisioterapia, educación inicial.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y aplicar correctamente las técnicas de rehabilitación tanto en el manejo teórico como metodológico de acuerdo a las patologías a tratar. • Diseño de programas terapéuticos para las diversas patologías y con diferentes grupos de edad en niños de alto riesgo y evidencias de daño neurológico.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Dos años en el manejo de técnicas de fisioterapias y neurodesarrollo.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJADO SOCIAL (CREE)
AUTORIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Delegar y distribuir tareas y actividades al personal a su cargo. • Verificar que la atención hacia el usuario sea de calidad. • Realizar actividades de capacitación con el personal del departamento de trabajo social. • Coordinar con personal del departamento para la atención del usuario en turno 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y aplicar el reglamento interno con el personal. • Realizar seguimiento de los diferentes trámites, en cuanto a solicitud de equipos y materiales. • Respetar y apegarse a los sistemas y procedimientos, marcados en los formatos de registros que le competen. • Asistir y participar en reuniones que la dirección convoca. • Resguardar el equipo técnico y material del área que le compete. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Titulo y cedula de carrera profesional en alguno de los siguientes campos de formación académica: Trabajo Social.
FORMACIÓN	- Nociones sociológicas del entorno que proviene el usuario - Conocimiento del sistema gubernamental y las ong's que prestan servicios de asistencia social.
HABILIDADES	- Dominio en el manejo de redes y sistemas informáticos - Brindar servicio de asistencia social con calidad y calidez - Canalizar a las diversas unidades administrativas del Sistema DIF, las solicitudes de apoyo de los servicios de asistencia social
EXPERIENCIA	- 2 años como empleado del sistema DIF en área de trabajo social. - 2 años en puestos similares que implique experiencia progresiva de carácter operativa, de supervisión, coordinación y control de procesos.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para conducir los procesos de educación e investigación en el Centro de Rehabilitación y Educación Especial. • Para detectar las necesidades de capacitación del personal del Centro. • Coordinar a las instituciones educativas y el desarrollo de los programas de enseñanza e investigación en el Centro. • Coordinar la realización del servicio social en el Centro de Rehabilitación y Educación Especial. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar el desarrollo profesional y la superación del personal del Centro. • Planificar y coordinar actividades de capacitación para el personal. • Planificar y coordinar las sesiones de enseñanza médica. • Conocer y atender la necesidad de prestadores de servicio social en las diferentes áreas de DIF. • Coordinar y supervisar a los pasantes de servicio social en el Centro de Rehabilitación y Educación Especial. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias sociales. • Ciencias de la salud. • Ciencias de la educación
FORMACIÓN	En la detección de necesidades de capacitación Metodología de la investigación científica
HABILIDADES	Para identificar necesidades de capacitación al personal. Para planificar y ejecutar programas de capacitación al personal. Para coordinar y designar actividades de los pasantes de servicio social. Para realizar y supervisar investigaciones dentro del centro de trabajo.
EXPERIENCIA	1 año como responsable en área de enseñanza 1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN LABORAL
AUTORIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Delegar y distribuye tareas y actividades al personal a su cargo, para el cumplimiento de las metas establecidas en el POA • Comisionar a representantes a eventos de índole académico y laboral • Programar de manera semanal y mensual los informes de las actividades • Proponer el recorte y/o rotación de personal de sus puestos para una mejor productividad y/o desempeño de acuerdo a sus perfiles • Implementar procesos administrativos que coadyuven en la mejora de los servicios • Controlar las actividades técnicas y administrativas de los recursos materiales y humanos, a fin de satisfacer las necesidades del departamento y disponer efectivamente los recursos. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir las metas indicadas en el POA • Presentar los indicadores para el cumplimiento de objetivos de calidad • Cumplir y aplicar el reglamento interno con el personal • Apoyar al auditor líder en tareas relacionadas con el programa de SGC • Elaborar los manuales de Políticas, Normas y Procedimientos administrativos del departamento. • Realizar seguimiento de las diferentes tramitaciones, en cuanto a solicitud de equipos y materiales. • Representar al Sistema DIF Sinaloa dignamente ante las instituciones gubernamentales de la Red de Vinculación Laboral 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	<p>Titulo y cedula de carrera profesional y/o maestría, en alguno de los siguientes campos de formación académica, de acuerdo a la clasificación mexicana de programas de estudio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación: Formación docente para educación especial. • Ciencias Sociales, administración y derecho: Psicología, Sociología, Ciencias Políticas, Economía, Trabajo Atención Social, Administración y gestión de empresas, Administración en el campo de la salud, Derecho, etc. • Salud: Medicina del trabajo, Salud Pública. • Servicios: Secretariado y asistencia administrativa
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Clasificación de las fuentes de reclutamiento para la evaluación - Capacidad de respuesta para contrarrestar las barreras en la evaluación e integración de personas con discapacidad - Marco regulatorio, legislativo y fiscal en las políticas de inclusión laboral a favor de las personas con discapacidad. - Gestión de programas y recursos federales para la implementación de proyectos productivos, en favor de las personas con discapacidad. - Competencias educativas que debe canalizarse a las personas con discapacidad.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de búsqueda de información relacionada con la inclusión laboral - Manejo de relaciones humanas y resolución de conflictos laborales - Capacidad de Análisis de proyectos sociales y gestión de recursos - Comprensión y aplicación de la ley de integración social de personas con discapacidad del estado de Sinaloa
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - 3 años como empleado del sistema DIF en puestos administrativos, con licenciatura. - 2 años en puestos similares que implique experiencia progresiva de carácter

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

operativa, de supervisión, coordinación y control de procesos y recursos humanos.

PUESTO	RESPONSABLE DE CTA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser responsable del Centro de Tecnología Adaptada (CTA), • Coordinar las actividades generales en la atención integral de los usuarios que requieren del servicio que son canalizados de manera interna por el área de valoración y tratamiento. • Para identificar acciones preventivas, correctivas y de mejora así como servicios no conformes y • Notificar al personal la realización de auditorías al procedimiento y registros. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las actividades descritas para CTA apegado al manual de procedimientos denominado "TERAPIA DEL CENTRO DE TECNOLOGIA ADAPTADA" del área así como considerar los referentes del Manual de Gestión de Calidad. • Realización de gestiones al departamento de informática en el mantenimiento del equipo para la óptima realización de las actividades. • Asistencia al grupo de Trabajo de CALIDAD en los programas de mejora continua de la Institución. • Como coordinadora y gestor de las distintas acciones a realizar para el buen funcionamiento del área de CTA en apego al procedimiento de acuerdo a los lineamientos del SGC. • Llenado de documentación y entrega de reportes diario, semanales y mensuales en la coordinación del CREE. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Educación Especial • Psicología • Pedagogía
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema braille • Orientación y movilidad • Software especializado • Software parlante Jaws • Manejo del equipo INMOTION • Rehabilitación cognitiva en las diferentes discapacidades • En evaluación neuropsicológica • Diseño de estrategia terapéutica • En adaptaciones curriculares
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para la aplicación de terapias interactivas mediante el uso de software y programas especializados. • Diseño de planes de Rehabilitación Cognitiva para personas con discapacidad:



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	<ul style="list-style-type: none"> • Neuromotora • Audición y Lenguaje, • Visual, • Discapacidad Intelectual, • Dificultades de Aprendizaje, • Autismo • Enfermedad Vasculat Cerebral <ul style="list-style-type: none"> • Para realizar Evaluaciones Integrales a los pacientes de CTA. • Para el diseño de estrategias terapéuticas de atención en casa y escuela. • Para el uso y aplicación del equipo INMOTION (Robótica aplicada a la Rehabilitación) como complemento al tratamiento integral del paciente con Trastorno Neuromotor.
EXPERIENCIA	5 años en área de la rehabilitación cognitiva. 3 años como empleado del Sistema DIF

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE HIDROTERAPIA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la asistencia del personal • Verificar tratamiento de cada uno de los usuarios • Verificar estado general del área (utilidades) • Verificar que la atención hacia el usuario sea de calidad 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Otorgarle el espacio al usuario, para recibir tratamiento de rehabilitación. • Verificar el cumplimiento de las sesiones • Verificar si el usuario es apto para darse de alta o baja del servicio • Distribuir la carga de trabajo en caso de ausencia de un terapeuta. • Atención personalizada al usuario 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en terapia física y rehabilitación • Técnico superior universitario en terapia física y rehabilitación
FORMACIÓN	Profesional técnico en fisioterapia, curso introductorio en hidroterapia y trabajo en medio acuático, certificación halliwick, watsu, badragaz, aquadinamic, técnicas de trabajo medio acuático.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en halliwickai-chi • Conocimiento de badragaz (anillos) • Conocimientos de técnicas en medio acuático • Conocimiento del trabajo en medio acuático para personas con discapacidad • Conocimiento Utilización de objetos en el agua • Conocimiento en estimulación temprana, niños con daño y niños sanos • conocimiento FNP (facilitación neuromuscular propioceptiva)
EXPERIENCIA	1 año en puesto que implique funciones de supervisión, coordinación y control de tareas. 2 años de experiencia en trabajo medio acuático.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE TERAPIA FISICA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la asistencia del personal de terapia física y ocupacional • Verificar que la atención hacia el usuario sea de calidad • Realizar actividades de capacitación para los terapeutas una vez por semana 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Otorgarle el espacio al usuario, para recibir tratamiento de rehabilitación. • Verificar el cumplimiento de las sesiones • Verificar si el usuario es apto para darse de alta o baja del servicio • Distribuir la carga de trabajo en caso de ausencia de un terapeuta 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de la salud.
FORMACIÓN	Profesional técnico en fisioterapia
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de probables altas según evolución del tratamiento • Capacitación de equipo electro médico al personal • Verificación el uso adecuado de los equipos • Distribución y supervisión de las la actividades y de formación de los pasantes de terapia física • Supervisión carga de horarios • Supervisión Calidad de atención
EXPERIENCIA	3 años en área te rehabilitación física.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar y apoyar en las actividades establecidas para en adecuado funcionamiento del área. Archivar y tramitar la documentación ingresada. Atender consultas del público y usuarios internos. Brindar información básica de carácter general. Realizar fotocopias y otras reproducciones. Registrar en bases de datos la documentación que ingrese y egrese del área. Recibir, clasificar y distribuir a las aéreas respectivas la documentación ingresada. Brindar colaboración en el material administrativa a otros integrantes del área. Mantener actualizados los archivos y sistemas operativos del área. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de preparatoria o carrera técnica expedido por institución con reconocimiento oficial.
FORMACIÓN	Conocimiento en programas computacionales.
HABILIDADES	Manejo de paquetes de office. Para clasificar y ordenar documentación en el área. Correcta redacción y ortografía.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. 1 año en puesto que implique funciones operativas y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	CHOFER
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para decidir que ruta tomar para trasladarse con seguridad en tiempo y forma. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Trasladar al personal a donde se le indique • Verificar que el auto cuente con las condiciones de seguridad necesarias. • Reportar cualquier anomalía del automóvil • Reportar cuando la unidad requiera servicio preventivo • Llevar y descargar víveres a las comunidades o donde se le indique. • Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se les demanden según programas prioritarios. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de secundaria expedido por la institución con reconocimiento oficial.
FORMACIÓN	Aprobar examen de manejo (licencia de conducir)
HABILIDADES	Para conducir adecuadamente respetando las señales de tránsito. Conocimiento geográfico de las colonias de Culiacán y las comunidades del Estado. Para manejar vehículos de transmisión estándar y automática.
EXPERIENCIA	1 mes como empleado del sistema DIF.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	COCINERO (A)
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para decidir cómo se preparara de comida. • Para dar instrucciones a personal de menor categoría como auxiliares de cocina. • Para decidir la hora que se servirá los alimentos. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la recepción, almacenamiento, entrega e inventarios de los artículos y alimentos. • Realizar la higienización de los alimentos, pesa y mide ingredientes, llevar a cabo las operaciones previas, limpiar, lavar, cortar, picar, mezclar, moler, licuar, cernir frutas, verduras, carnes, cereales, harina, leguminosas, leche y derivados e ingredientes según su caso, de acuerdo a lo indicado por el médico o programa establecido. • Participar y ejecutar en forma correcta y oportuna en la preparación, cocción y aderezo final de los alimentos normales o especiales conforme las indicaciones médicas o el programa que se determine con el aprovechamiento óptimo de los alimentos y artículos. • Entregar contados los platillos de los alimentos preparados de acuerdo a las solicitudes para su distribución. • Realizar la limpieza del equipo, utensilios y del área en general y del almacén de víveres. • Reportar descomposturas, deterioros y mal funcionamiento del equipo, utensilios, y de instalaciones. • Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden por el médico o programas prioritarios. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de primaria expedido por institución con reconocimiento oficial.
FORMACIÓN	
HABILIDADES	<p>Manejo de estufa, horno, cuchillos, y diferentes utensilios para elaborar alimentos.</p> <p>Para comprender las indicaciones medicas en pacientes y/o usuarios con restricciones alimenticias.</p> <p>Para el manejo de cantidades de ingredientes al elaborar grandes cantidades de comida.</p>



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	Para la elaboración de diversos platillos.
PUESTO	FISIOTERAPEUTA
	(evidencia aprobar examen del puesto)
EXPERIENCIA	6 meses como auxiliar de cocina en el sistema DIF. 1 año en puesto que implique conocimientos de orden alimenticio.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Verificar diagnostico y tratamiento que indica el médico. Recibir y orientar a pacientes sobre su tratamiento. Preparar el área, equipo, material y al paciente para la aplicación del tratamiento prescrito por el médico. Realizar actividades de evaluación muscular, arcos de movilidad, sensibilidad y funcionalidad. Aplicar los tratamientos antes mencionados, así como masaje terapéutico, movilización y mecanoterapia en general. Enseñar y orientar en el caso de aparatos ortésicos y protésicos. Elaborar nota informativa de la evolución de los pacientes atendidos. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula como técnico superior universitario en: <ul style="list-style-type: none"> Terapia física
FORMACIÓN	Actualizaciones en las diferentes técnicas que surgen en el área de la terapia física
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Para manejo de láser Para manejo de equipo de electro estimulación Para manejo de compresas Seguimiento de instrucciones en tratamiento medico <p>(evidencia aprobar examen del puesto)</p>
EXPERIENCIA	1 año como terapeuta físico

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	ODONTÓLOGO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar material de curación, con la finalidad de brindar un mejor servicio al usuario. • Para pedirle a los padres de familia respeten el orden de citas de consulta. • Para examinar al paciente con padecimiento bucodentomaxilares. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar a enfermos con padecimientos bucodentomaxilares, incluyendo extracciones, obturaciones, curaciones y limpieza de piezas dentarias. • Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios. • Llevar un registro del material utilizado así como de los pacientes atendidos durante el día. • Archivar en el expediente lo que se trabajo con el paciente. • Esterilizar los 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura: <ul style="list-style-type: none"> • Odontología.
FORMACIÓN	Como cirujano dentista expedido por la institución, con reconocimiento oficial.
HABILIDADES	Conocer los diferentes problemas bucales del paciente. Brindar un diagnostico de la situación real, por la que atraviesa el paciente. Conocimiento adecuado sobre el manejo conductual de pacientes pediátricos. Utilización y nombres del equipo dental.
EXPERIENCIA	6 meses de responsabilidad en el área, que implique funciones de coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	PSICÓLOGO CLÍNICO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Emitir un diagnóstico acerca del estado de la salud mental, nivel de madurez y de coeficiente intelectual. • Determinar el tipo de pruebas psicométricas a emplear para la evaluación del paciente. • Determinar el plan de tratamiento psicológico. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar e integrar estudios psicológicos, aplicando pruebas y métodos bioestadísticos y de aptitud que se haya seleccionado, de acuerdo con la técnica más avanzada. • Promover la salud mental a través de pláticas psico-educativas, talleres y cursos dirigidos a los pacientes y a la comunidad. • Participar en los tratamientos a los pacientes y cooperar con el equipo multidisciplinario para brindar mejores soluciones de respuesta en relación con el servicio al cual pertenece y la atención que se presta. • Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología
FORMACIÓN	Curso, taller o diplomado con enfoque clínico, expedido por institución con reconocimiento oficial.
HABILIDADES	Para elaborar un diagnóstico clínico de la situación real, por la que atraviesa el paciente. Para elaborar en plan de abordaje clínico para el paciente. Para aplicación e interpretación de diversas pruebas psicométricas, inteligencia, proyectivas, personalidad y madurez. Para manejo de las diferentes técnicas de la entrevista con



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	el paciente y familia.
PUESTO	PSICÓLOGO EDUCATIVO
EXPERIENCIA	1 año como psicólogo en práctica clínica.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
PUESTO	PSICÓLOGO LABORAL
AUTORIDADES DEL PUESTO	
infante.	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar evaluaciones psicodiagnosticas a través de un contexto seguro de raport para el infante. • Realizar entrevistas a familiares del infante cuando es necesario. • Asesorar a las personas que están en convivencia con el infante para prevenir complicaciones en el tratamiento psicológico. • Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios. • Crear el expediente del infante con todos los datos y pruebas aplicadas que sirvan como evidencia en su desarrollo psicológico. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Titulo y cedula de licenciatura: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología, con especialidad educativa.
FORMACIÓN	Como Psicólogo con especialidad educativa expedido por la universidad, con reconocimiento oficial.
HABILIDADES	Brindar un diagnostico de la situación real, por la que atraviesa el infante. Capacidad para orientar al infante y familiares, referente a la prevención de la situación por la que atraviesa. Aplicación y evaluación de pruebas como: Conocimiento de las diferentes técnicas de la entrevista con el infante y familiares.
EXPERIENCIA	1 año en la práctica educativa.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

<ul style="list-style-type: none"> Para elegir las técnicas y pruebas psicológicas para valorar habilidades y aptitudes laborales. 	
PUESTO	ADMINISTRADORA DE CASA CUNA
<ul style="list-style-type: none"> Para realizar entrevistas de selección de personal 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar e impartir cursos que promuevan la eficacia y eficiencia institucional para el personal de la institución. Participar en la inducción al puesto con personal de nuevo ingreso. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en el área de: <ul style="list-style-type: none"> Psicología
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad. Como auditor interno en la norma ISO 9001:2008. En procedimientos para el mantenimiento del sistema de gestión de calidad. Curso, taller o diplomado de psicología organizacional o Recursos Humanos, expedido por universidad con reconocimiento oficial.
HABILIDADES	Para el manejo de técnicas de reclutamiento y selección. Para medir habilidades y aptitudes laborales. Para medir clima organizacional. Para el diseño e impartición de cursos
EXPERIENCIA	1 año como psicólogo en la práctica laboral.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para supervisar al personal médico y paramédico de casa cuna. • Para supervisar a los choferes de Casa Cuna. • Para acordar actividades con el grupo de voluntarias de Casa Cuna. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
PUESTO	TRABAJADORA SOCIAL DE LA CASA CUNA
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar solicitudes de compras diversas. • Realizar bitácora semanal con el número de niños albergados. • Supervisar necesidades de material, traslados de niños y eventos especiales que existen fuera de casa (escuela, kínder y educación especial) • Controlar y distribuir el material para los niños y/o Casa Cuna. (limpieza, papelería, pañales, leche, etc.). • Mantener las instalaciones en óptimas condiciones • Cubrir las necesidades de ropa, zapatos, uniformes, etc. para los niños. • Gestionar pagos a la administración general de necesidades especiales, (lentes, estudios clínicos y especiales.) 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administración y Finanzas. • Contabilidad.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad En los procedimientos operativos de casa cuna y que tengan interacción.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para elaborar requisiciones • Para llenar bitácora • Para controlar y administrar los materiales • Para emplear los principios de administración. • Cumplir objetivos de trabajo
EXPERIENCIA	1 año como administrador contable en instituciones públicas o privadas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
•	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para realizar las citas e interconsultas que requieran los niños. • Realizar trámites institucionales para la exoneración de pagos. • Solicitar los medicamentos necesarios que se requieran durante el día. • Llevar control de las visitas de los familiares a si como sus seguimientos. • Realizar informe de familiares que visitan a los albergados solicitados por el área jurídica. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Social.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción al procedimiento operativo de Casa Cuna. Media en desarrollo humano.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para realizar gestión social • Realizar informes • Llevar el control y seguimiento de visitas
EXPERIENCIA	Un año como trabajadora social

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	ENFERMERO (A) DE CASA CUNA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de no estar la coordinadora supervisar a todo el personal de turno. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Entrega y recepción de turno. • Llevar a los residentes al HPS en caso de urgencia así como a interconsultas. • Realizar control del niño sano con peso mensual. • Supervisar el trabajo de las niñeras. • Supervisar que los menús correspondan a la patología, edad o situación de cada niño. • Llenar hoja de enfermería. • Llenar cardex de medicamentos para cada niño. • Realizar cuidado de higiene y de alimentación a los menores de un año. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de la licenciatura: <ul style="list-style-type: none"> • Enfermería.
FORMACIÓN	Inducción en el Sistema DIF Sinaloa. Inducción en el Sistema de Gestión de Calidad En los procedimientos operativos de casa cuna En puericultura
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para detectar cualquier urgencia médica relacionada con el menor. • Para llenar hoja de enfermería • Para realizar cuidados de higiene y alimentación de los niños • Para seguir las indicaciones del médico.
EXPERIENCIA	1 año en puesto de enfermero (a)

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	FISIOTERAPEUTA DE CASA CUNA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar a los pasantes en Educación Especial. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Dar atención a los niños desde su ingreso de 0-12 años que presenten o no alguna alteración en el desarrollo. • Elaborar el informe mensual de los niños que están en tratamiento. • Elaborar expediente individual de cada niño. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Terapia Física. • Educación especial.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción al procedimiento operativo de Casa Cuna.
HABILIDADES	Para detectar anomalías desde temprana edad en el desarrollo en los niños. Para diseñar programas de estimulación múltiple temprana. Para brindar terapias de lenguaje a los niños que lo necesitan.
EXPERIENCIA	1 año como fisioterapeuta.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	MEDICO DE CASA CUNA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para supervisar a las enfermeras al llevar a cabo los tratamientos de los niños. • Solicitar estudios clínicos y para clínicos que requiera el niño. • Para cambiar el menú del niño correspondiente a la patología que presente. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar diariamente a los niños enfermos hasta darlos de alta. • Diagnosticar y dar tratamiento a los niños según corresponda a su patología. • Registrar en el expediente del niño todo lo relacionado con su salud. • Dar indicaciones médicas tanto de alimentación como de medicamentos. • Llevar a cabo el programa niño sano. • Realizar las canalizaciones a los hospitales o sub-especialidades con sus respectivos resúmenes. • Realizar valoraciones médicas solicitadas por el área jurídica. • Realizar resúmenes médicos de ingreso y egreso. • Llevar a cabo seguimiento médico de los niños que egresan de Casa Cuna. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Medicina General.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad. Inducción al procedimiento operativo de Casa Cuna. Básica en pediatría. Básica en nutrición. Básica en inmunización.
HABILIDADES	Para realizar el diagnostico medico a los niños. Para realizar resúmenes médicos de ingreso y egreso Para llevar a cabo el programa del niño sano Para llevar el seguimiento medico
EXPERIENCIA	1 año como médico en institución pública o privada.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	NIÑERA DE CASA CUNA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
PUESTO	PSICOLOGO (A) DE CASA CUNA
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Dar alimentación a los niños • Supervisar todo lo relacionado con la escuela (tareas, uniformes, material, etc.) • Mantener a los niños aseados. • Reportar a enfermería cualquier eventualidad del menor. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de: <ul style="list-style-type: none"> • Preparatoria.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción a los procedimientos operativos de casa cuna. Curso en puericultura.
HABILIDADES	Para alimentar a los niños. Para asear a los niños Para dar los cuidados básicos a los niños.
EXPERIENCIA	6 meses en el cuidado de niños.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para indicar el manejo psicológico de los niños. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar expediente psicológico a niños con nivel de madurez mayor de 3 años de edad. • Realizar valoración psicológica cuando sean requeridas. • Brindar psicoterapia a niños. • Canalizar al niño a especialidad (neurología, psiquiatría, pedagogía, lenguaje entre otros). • Entrevistar a la familia que visita al niño albergado. • Brindar seguimiento de caso al niño y familia adoptiva. • Entregar mensualmente informe cuantitativo. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Titulo y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción al procedimiento operativo de Casa Cuna. En psicodiagnóstico infantil
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para aplicación de pruebas psicométricas • Para manejar las etapas del desarrollo físico, cognitivo y emocional en el niño. • Para realizar psicodiagnóstico • Para manejar diferentes técnicas y métodos clínicos.
EXPERIENCIA	2 años como psicólogo en el área clínica o educativa.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	PSICÓLOGO (A) DE LOS C.D.I.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para elegir la prueba psicológica que aplicara dependiendo de la patología del paciente. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar expediente personal a los usuarios del servicio. • Promover la salud mental a través de pláticas de orientación a los grupos formados por trabajo social. • Realizar valoración psicométrica a usuarios. • Brindar terapia psicológica a los usuarios que lo solicite. • Canalizar a los usuarios que lo requieran a otras instituciones o dependencias para su atención o valoración (psiquiátrico, procuraduría, hospitales, etc.). 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción a los procedimientos operativos del C.D.I. Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Avanzada en enfoque de atención clínicos.
HABILIDADES	Manejo de paquetería office Para elaborar diagnóstico clínico Para aplicación e interpretar pruebas psicométricas. Para el manejo terapéutico. Manejo de técnicas para entrevista
EXPERIENCIA	1 año como psicólogo clínico.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	TRABAJADOR(A) SOCIAL DE SERVICIOS FUNERARIOS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para participar en las actividades de investigación social, con el objetivo de lograr un desarrollo integral en la familia. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Formar grupos de trabajo para la atención anual en pláticas de orientación. • Clasificar y organizar el material de trabajo para la realización de pláticas de orientación, en los grupos formados. • Elaboración anual de padrón de beneficiarios EIASA. • Entrega mensual de despensas a beneficiarios en programa EIASA. • Aplicación de estudios socioeconómicos. • Realizar visitas domiciliarias para corroborar datos. • Brindar pláticas de orientación a usuarios. • Elaborar mensualmente informes y periódico mural. • Apoyar en actividades educativas, culturales y recreativas a favor de los usuarios. • Asesorar y canalizar a los usuarios a las distintas instituciones públicas y privadas para resolver la problemática. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Social.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción a los procedimientos operativos de los CDI. Media enfocada a la asistencia social.
HABILIDADES	Manejo de paquetería Office. Para realizar estudios socioeconómico. Facilidad de palabra para desarrollarse en público. Conocimiento de técnicas y estrategias de comunicación para efectuar investigaciones, talleres. Canalizar usuarios a otros servicios.
EXPERIENCIA	1 año como trabajador social.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para coordinar y gestionar con los departamentos del Sistema DIF Sinaloa, así como también con los Sistemas DIF Municipales, para solventar las necesidades del usuario. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar al usuario para conocer sus necesidades. • Orientar a los usuarios que acuden a la coordinación de servicios funerarios. • Aplicación y elaboración del estudio socioeconómico de los usuarios que acuden al departamento de servicios funerarios. • Realizar pláticas de difusión de los servicios funerarios en los C.D.I. así como los diversos hospitales y colonias del municipio. • Ejecutar las actividades descritas en el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Social
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al a sistema de Gestión de Calidad Inducción a los procedimientos operativos de servicios funerarios.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de paquetería de Office • Conocimiento de los diversos apoyos del departamento de Asistencia Social • Facilidad de palabra para desarrollarse en público. • Conocimiento de técnicas y estrategias de comunicación para efectuar investigaciones, platicas de difusión y estudios socioeconómicos.
EXPERIENCIA	1 año como trabajador social.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	INTENDENTE
AUTORIDADES DEL PUESTO	
PUESTO	VELADOR
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener en condiciones de higiene y limpieza las instalaciones del área designada (sanitarios limpios, pasillos, cristales, etc.) • Recolectar periódicamente la basura y colocar en los recolectores para su destino final. • Atender las especificaciones de limpieza que solicite el área que se le asigne. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de escolaridad mínima requerida: <ul style="list-style-type: none"> • Primaria.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad.
HABILIDADES	Para la aplicación de productos de limpieza. Para identificar las medidas de higiene que se tienen que llevar a cabo ante situaciones de salud. Uso de señales preventivas de limpieza para evitar accidentes.
EXPERIENCIA	6 meses como intendente.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de la institución. Llevar a cabo la apertura y cierre de puertas de acceso al personal en los áreas de trabajo. 	
PUESTO	VIGILANTE
<ul style="list-style-type: none"> Encender y apagar luces de las instalaciones que no dispongan de mecanismos automáticos. Informar a su jefe inmediato cualquier anomalía en la institución en caso de suscitarse. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de escolaridad mínima requerida: <ul style="list-style-type: none"> Primaria.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad. Cursos en primeros auxilios.
HABILIDADES	Conocimiento sobre la localización y estructura del área para trasladarse de un lugar a otro. Para detectar y evitar situaciones de asaltos y robos. Conocimiento de números de emergencia en caso de ser necesarios.
EXPERIENCIA	6 meses como velador en servicio público o privado.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
Para hacer valer la autoridad, ante situaciones de asaltos o destrucciones contra la institución.	
PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION DE
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Custodiar y/o salvaguardar los bienes muebles e inmuebles del área designada. • Vigilar el orden del área y reportar cualquier anomalía a su jefe inmediato en caso de suscitarse. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de escolaridad mínima requerida: <ul style="list-style-type: none"> • Preparatoria.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad. Cursos de entrenamiento de seguridad y disciplina.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para detectar y evitar situaciones de asaltos y robos. • Para Controlar el orden del área en caso de cualquier situación que atiente contra la institución o personal que elabora en el área.
EXPERIENCIA	1 año como vigilante en áreas de seguridad en servicio público o privado.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

ASISTENCIA ALIMENTARIA Y SOCIAL	
AUTORIDADES DEL PUESTO	
PUESTO	TRABAJADORA SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE DESPENSAS
<ul style="list-style-type: none"> • Atención al Director de área • Atender las llamadas telefónicas y direccionarlas a las jefaturas correspondientes. • Llevar a cabo las indicaciones del Director del Área, relacionadas con las necesidades laborales inherentes a su puesto. • Atender las solicitudes de cita de proveedores, del personal y visitas previamente agendadas. • Clasificar motivos de entrevista y canalizar a las áreas correspondientes. • Elaboración de minutas en las juntas de la Dirección de Asistencia Alimentaria con su personal. • Dar seguimiento a los acuerdos derivados de dichas juntas. • Preparar y/o revisar los documentos y oficios para firma. • Organizar, Clasificar y archivar documentos. • Coordinar la documentación general del Programa de Despensas, Desayunos Escolares, Nutrición y Orientación Alimentaria, así como coordinación de operaciones de Zona Norte, Centro y Sur. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Preparatoria
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad. Inducción a los procedimientos operativos del área Avanzada en temas de asistencia alimentaria.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para atender a las personas que acuden con el Director de área. • Para recibir, clasificar y archivar correspondencia del Director de área • Para conocer el funcionamiento de los procedimientos operativos de la Dir. de Asistencia Alimentaria y Social.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año como auxiliar administrativo y/o secretario Particular de Dirección de áreas del sector público o privado.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Visitar los campos agrícolas del centro de Sinaloa para promocionar el Programa Desincorporación de la Mano de Obra Infantil Jornalera. • Coordinarse con las Trabajadoras Sociales de los campos agrícolas incluidos en el programa Desincorporación de la Mano de Obra Infantil Jornalera del Sistema DIF Sinaloa 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de invitación al Programa Desincorporación de la Mano de Obra Infantil Jornalera a las empresas agrícolas. • Elaboración de Lista de agrícolas participantes en el programa. • Elaboración del padrón de los hijos de jornaleros agrícolas que serán beneficiados con el programa. • Elaborar censo de peso y talla de los niños y niñas participantes en el programa. • Entrega de despensas y desayunos mensualmente a los niños beneficiados. • Informar mensualmente a la jefa del departamento de las actividades realizadas. • Capturar en SNIAS (Sistema Nacional de Información de Asistencia Social) el padrón de niños beneficiados con el programa. • Gestionar con las empresas agrícolas el pago de cuotas de recuperación de las despensas entregadas. • Verificar mensualmente la asistencia del niño en las escuelas. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura y/o Técnico en Trabajo Social
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad. Inducción y al procedimiento operativo. Referente a la mano de obra infantil.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para ejecución de Programa SNIAS (Sistema Nacional de Información de Asistencia Social) • Manejo básico de programas Office: Word y Excel. • Para operar el programa de desincorporación de mano de obra infantil.
EXPERIENCIA	2 años en puestos que impliquen funciones de Asistencia Social.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar mantenimiento preventivo, y correctivo a los equipos de cómputo del Sistema DIF Sinaloa. Administrar las cuentas de internet de los empleados. Para auxiliar y guiar a los empleados cuando se presenta alguna dificultad en el equipo de cómputo. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en <ul style="list-style-type: none"> Informática.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad. En soporte técnico. En programación de sistemas.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Para resolver problemas de software y hardware de los equipos de computo del Sistema. Para entablar comunicación efectiva y explicarles a las personas que se les brinda el soporte técnico.
EXPERIENCIA	6 meses como auxiliar de Informática en instituciones públicas o privadas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	AUXILIAR CONTABLE DE PAMAR
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Organizar la contabilidad del ramo federal 12 (protección a la infancia). Organizar la contabilidad de presupuesto estatal. Verificar gastos de presupuesto federal (protección a la infancia). Para enlazar la información de PAMAR a la Procuraduría y al Sistema DIF Sinaloa. Cumpliendo con las necesidades del programa. Administrar insumos proporcionados al programa. Elaboración de viáticos para personal, para la realización de eventos del programa. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> Contaduría Pública. Administración de empresas.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad. Inducción al procedimiento operativo de PAMAR. Avanzada en temas contables.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Para manejo de paquetería de office. Para manejo de sistemas contables y administrativos. Para verificar que los gastos presentados, cuenten con la respectiva asignación presupuestaria y previa comprobación de disponibilidad de recursos.
EXPERIENCIA	1 año como auxiliar contables.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE TEMÁTICA BUEN TRATO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar apoyos para los coordinadores municipales de los Sistemas DIF • Realizar visitas de supervisión a los coordinadores municipales DIF. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal de DIF Municipal, campos agrícolas y áreas de DIF Estatal. • Recabar la información de los municipios sobre las actividades trimestrales. • Realizar eventos estatales dentro de la temática con los Sistemas Municipales DIF. • Realizar talleres en colonias y escuelas. • Asistir a las actividades en eventos que se realicen por los Sistemas municipales, campos agrícolas e instituciones que se lleven a cabo, la temática de difusión. • Asistir a capacitaciones y eventos al Sistema Nacional DIF. • Realizar visitas de seguimiento los municipios con coordinadores • Proporcionar material lúdico y didáctico a personal del Sistema Municipal DIF (Lonas, manuales, carteles, etc.) 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de la Salud
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción al procedimiento operativo de PAMAR. Avanzada para el manejo de grupos.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para manejo de paquetería office. • Para manejo y trabajo con grupos. • Para gestionar con autoridades apoyos para realizar actividades dentro de la temática y realizar seguimiento. • Para manejar y proyectar los materiales lúdicos. • Para trabajar con los manuales, capsulas de programa para grupos de padres de familia, niños en escuelas, colonias y comunidades.
EXPERIENCIA	1 año como empleado DIF Sinaloa en manejo de la temática.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE ESTATAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES/PREVENCIÓN DE ADICCIONES DE PAMAR
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar a los Coordinadores de los SMDIF, informes trimestrales de las estrategias implementadas en la prevención de Adicciones en Niñas, Niños y Adolescentes. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para dar seguimiento a la Implementación de las estrategias de prevención de adicciones del personal de los SMDIF asignado a PAMAR. • Para capacitar a los coordinadores de PAMAR del SMDIF, en las estrategias de prevención de adicciones del SNDIF. • Asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en la programación anual de la temática. • Concentrar los informes de los SMDIF de las estrategias de prevención implementadas, para la realización de los informes trimestrales, y enviarlos al SNDIF para su validación. • Realizar reproducción de material de difusión de las estrategias de prevención del SNDIF, previa autorización y validación de los diseños por el SNDIF. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología • Humanista • Ciencias sociales
FORMACIÓN	Inducción al sistema de gestión de calidad Inducción al procedimiento operativo de PAMAR Como promotor multiplicador en las estrategias nacionales en prevención de adicciones en niños, niñas y adolescentes.
HABILIDADES	Para implementar las estrategias de prevención proporcionadas por el SNDIF. Para formar promotores multiplicadores y promotores orientadores en las estrategias nacionales de prevención de adicciones en niñas, niños y adolescentes. Para brindar atención psicológica personalizada y grupal.
EXPERIENCIA	2 años trabajando prevención de adicciones.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE LA TEMÁTICA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, (AS) Y ADOLESCENTES.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el plan de trabajo. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los responsables de la temática de cada municipio. • Promover los derechos en población vulnerable. • Brindar atención de capacitación. • Asistir a capacitación del Sistema Nacional DIF. • Organizar capacitación y asesorías para los Sistemas Municipales DIF. • Para entender la red de difusiones. • Reportar al Sistema Nacional DIF Trimestral mente informes de trabajo. • Recabar los informes a los Sistemas Municipales DIF, para reportar al Sistema Nacional DIF. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de la Salud.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción al procedimiento operativo de PAMAR. Avanzada en los derechos de los niños y adolescentes.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para manejo de paquetería office. • Para manejo de grupos tanto de niños como de adultos. • Para el manejo adecuado en la entrega de material. • Para transmitir adecuadamente lo que indica el programa.
EXPERIENCIA	1 año laborando con la temática de los derechos de los niños y adolescentes.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE TEMÁTICA ESTATAL DE EMBARAZO EN NIÑAS Y ADOLESCENTES
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar a los Sistemas Municipales DIF, respecto a la temática. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a capacitación por DIF Nacional. • Capacitar, supervisar y orientar a los Sistemas Municipales para trabajar la temática. • Solicitar y concentrar informe trimestral del Estado a Sistemas Municipales. • Enviar informes trimestrales del Estado al Sistema Nacional DIF. • Capacitar, supervisar a los Sistemas Municipales. • Orientar las actividades operativas respecto al programa. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Titulo y cedula de licenciatura en: Ciencias de la Salud
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad. Inducción al procedimiento operativo de PAMAR Avanzada en embarazo en niñas y adolescentes
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para ejecutar la temática. • Para implementar las actividades operativas. • Para asesorar a los Sistemas Municipales respecto al trabajo operativo.
EXPERIENCIA	1 año trabajando con la temática de embarazo en niñas y adolescentes.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE LA TEMÁTICA DE TRABAJO INFANTIL
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar a los municipios del Estado en lo que respecta a la temática. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de comprobación de presupuesto asignado. • Elaboración de requisiciones para ejercer el recurso federal. • Elaboración de padrón de becas federales y estatales. • Elaboración de informes mensuales y trimestrales solicitados por planeación. • Elaboración de padrón para contabilidad. • Elaboración de recibos para entrega de becas. • Para impartir capacitación requerida a los coordinadores municipales. • Para asistir a capacitaciones impartidas por el Sistema DIF Nacional. • Para organizar campamentos autorizados por DIF Nacional. • Para impartir platicas mensuales a madres y niños (as) becados. • Para recepción y organizar evento del niño y la mar. • Organización y control anual de menores trabajadores, a nivel estatal. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de la salud.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción al procedimiento operativo de PAMAR. Avanzada en trabajo infantil.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para ejecutar la temática. • Para trabajar con paquetería de Office. • Para asesorar de manera asertiva a los coordinadores municipales. • Para impartir capacitación sobre trabajo infantil • Para elaborar la documentación soporte del programa.
EXPERIENCIA	1 año como empleado del Sistema DIF Sinaloa en programas de asistencia social.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE TEMÁTICA DE ACOSO ESCOLAR
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Recibir capacitación por el Sistema Nacional DIF. Capacitar a los Sistemas municipales DIF (Replicadores y operativos) Brindar asesoría y seguimiento a las acciones realizadas por los Sistemas municipales DIF. Desarrollar materiales de promoción y difusión de la temática. Ejercer el presupuesto de acuerdo al plan de trabajo. Asistir a reuniones convocadas por el Sistema Nacional DIF. Concentrar, elaborar y rendir informes de avances al Sistema Nacional DIF, (trimestral y anual). Elaborar comprobación de gastos del recurso federal al Sistema Nacional DIF Y SEDIF. Finiquitar adeudos. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> Ciencias de la Salud.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción al procedimiento operativo de PAMAR. Avanzada en acosos escolar.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de paquetería office. Amplio conocimiento de la temática. Conocimiento y facilidad para el manejo de grupos. Conocimiento básico de diseño.
EXPERIENCIA	1 año trabajando el tema de acosos escolar.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE TEMÁTICA “ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A NIÑOS Y ADOLESCENTES REPATRIADOS NO ACOMPAÑADOS.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para coordinar y solicitar a los municipios del Estado informes mensuales. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para capacitar a los coordinadores municipales, para la aplicación de la estrategia de prevención y atención a menores migrantes. • Aplicar a la población los manuales que nos indica la temática. • Enviar los informes en tiempo y forma a las autoridades estatales y federales. • Asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual de trabajo. • Promover y aplicar la estrategia de prevención y atención a menores que migren a los Estados Unidos. • Para impartir talleres respecto al tema con la población. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de la salud.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción al procedimiento operativo de PAMAR. Avanzada en materia de prevención y atención a menores migrantes.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para implementar medidas de prevención en materia de migración infantil. • Para brindar atención a niños, niñas y adolescentes repatriados. • Para manejo de paquetería de Office • Para formar a los coordinadores municipales.
EXPERIENCIA	1 año trabajando la temática de prevención y atención a menores migrantes.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	TRABAJADOR (A) SOCIAL DE PAMAR
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Para realizar investigaciones de campo. Para formar grupos de trabajo. Para planear e impartir platicas en escuelas en el tema de las adicciones, buen trato y bulín. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> Lic. en Trabajo Social.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción al procedimiento operativo de PAMAR.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Para manejo de paquetería Office. Para realizar investigación de campo Para trabajar frente a grupo Para realizar estudios socioeconómicos.
EXPERIENCIA	1 Año como trabajador(a) social

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	ENCARGADO DE PARQUE VEHICULAR
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para designar a los choferes del área el traslado de unidades. • Para valorar el mantenimiento y/o reparación de las unidades. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar presupuesto en los talleres. • Remitir órdenes de compra a contabilidad para su revisión. • Dar seguimiento a reparaciones, mantenimiento o compra de algún material para la unidad. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de: <ul style="list-style-type: none"> • Preparatoria.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción al procedimiento operativo de compras y contabilidad. En el Sistema de armonización contable.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Software de contabilidad armonizada. • Para identificar los diferentes tipos de órdenes que se manejan. • Para integrar los registro de proveedores. • Para manejo de paquetería de Office.
EXPERIENCIA	1 año en puesto que implique coordinación y control de tareas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	ENFERMERA DE CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Toma de somatometría (Talla y peso). Toma de TA (Presión). Aplicación de Biológico. Curación. Retiro de puntos. Aplicación de inyecciones. Visitas domiciliarias. Platicas en coordinación con la Trabajadora Social. Colaboración de cirugías menores. Elaboración para pruebas de mama y cervicouterino. Elaboración de periódico mural. Lavado y esterilización de material para curación y pruebas de Papanicolaou. Toma de muestra de glucosa. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> Enfermería.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción a los procedimientos operativos de los CDI En primeros auxilios
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Para realizar diversas actividades de enfermería. Para detectar cualquier urgencia médica. Para difundir medidas preventivas de enfermería. Para difundir a los usuarios conocimientos de enfermería.
EXPERIENCIA	1 año en áreas de enfermería en instituciones públicas o privadas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	MÉDICO DE C.D.I.
---------------	-------------------------

PUESTO	SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Brindar orientación e información a los usuarios que acuden al Depto. de Asistencia Social de acuerdo a su problemática. Elaboración de documentos para diferentes trámites requeridos. Dar trámite a la documentación ingresada al depto. a si como archivarla. Mantener actualizados los archivos y sistemas operativos del área. Apoyo en las actividades del Depto. de Asistencia Social. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de carrera técnica en: <ul style="list-style-type: none"> Secretarial.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción al procedimiento operativo del Depto. de Asistencia Social.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en el manejo de paquetería de Office. Conocimiento de archivología. Correcta redacción. Conocimiento sobre los diversos apoyos del Depto. de Asistencia Social. Manejo de técnicas de comunicación efectiva para brindar la atención correcta a los usuarios.
EXPERIENCIA	1 año en puesto que implique funciones secretariales.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Para canalizar a los pacientes a consulta especializada cuando el caso lo amerite. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Para realizar consultas medicas diarias al usuario y/o pacientes del C.D.I. que 	
PUESTO	TRABAJADOR (A) SOCIAL DE C.D.I.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Ofertar e impulsar la participación de los usuarios en los distintos programas que se presentan. • Para administrar medicamentos y realizar intervenciones de cirugía menor. • Planifica, prepara y expone pláticas en conjunto con trabajo social en programas de medicina preventiva y curativa. • Evalúa exámenes de laboratorio, radiografías, tratamiento e indicaciones médicas. • Participa en las campañas de salud que determine la institución a si como la Secretaria de Salud. • Elabora campañas de donación de medicinas no caducadas. • Administra y vela por la correcta utilización de los recursos del servicio médico. • Elabora informes periódicos de las actividades realizadas. • Detección y canalización de enfermos a servicios propios interinstitucionales. • Participación en programas de detección escolar de defectos visuales y lucha contra el SIDA. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Medicina General.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción a los procedimientos operativos de los C.D.I. Actualizaciones en área de medicina general.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para redactar informes médicos. • Para mantener relaciones públicas con hospitales con el fin de apoyar y ejecutar lo relativo al área. • Para saber utilizar el material de trabajo de forma correcta y precisa. • Para medicar al paciente de acuerdo a su padecimiento. • Para brindar servicios médicos preventivos y curativos a la comunidad de las colonias aledañas a los C.D.I.
EXPERIENCIA	1 año como médico general en hospitales públicos o privados.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

<p>C.D.I.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para participar en las actividades de investigación social, con el objetivo de lograr un desarrollo integral en la familia. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Formar grupos de trabajo para la atención anual en pláticas de orientación. • Clasificar y organizar el material de trabajo para la realización de pláticas de orientación, en los grupos formados. • Elaboración anual de padrón de beneficiarios EIASA. • Entrega mensual de despensas a beneficiarios en programa EIASA. • Aplicación de estudios socioeconómicos a usuarios que así lo requieran. • Realizar visitas domiciliarias para corroborar datos. • Brindar pláticas de orientación a usuarios. • Elaborar mensualmente informes y periódico mural. • Apoyar en actividades educativas, culturales y recreativas a favor de los usuarios. • Asesorar y canalizar a los usuarios a las distintas instituciones públicas y privadas para resolver la problemática. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de la licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Social.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción a los procedimientos operativos de los C.D.I.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para trabajar con paquetería Office. • Para elaborar los informes necesarios • Para elaborar estudios socioeconómicos • Para implementar técnicas y estrategias de comunicación para efectuar investigaciones, talleres y estudios socioeconómicos.
EXPERIENCIA	1 año como trabajador (a) social.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	PSICÓLOGO (A) DE CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para elegir la prueba psicológica que aplicará dependiendo de la patología del paciente. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar expediente personal a los usuarios del servicio. • Promover la salud mental a través de pláticas de orientación a los grupos formados por trabajo social. • Realizar valoración psicométrica a usuarios. • Brindar terapia psicológica a los usuarios que lo solicite. • Canalizar a los usuarios que lo requieran a otras instituciones o dependencias para su atención o valoración (psiquiátrico, procuraduría, hospitales, etc.) 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cédula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología
FORMACIÓN	Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción a los procedimientos operativos de los C.D.I. Inducción al Sistema DIF Sinaloa. En algún enfoque clínico psicológico
HABILIDADES	Para trabajar con paquetería office Para elaborar diagnóstico clínico de los usuario. Para aplicar e interpretar pruebas psicométricas. Para dar manejo terapéutico. Para realizar entrevista de usuario.
EXPERIENCIA	1 año como psicólogo clínico.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	TRABAJADOR (A) SOCIAL DE SERVICIOS FUNERARIOS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las gestiones con los departamentos del Sistema DIF Sinaloa, así como también con los Sistemas DIF Municipales, para solventar las necesidades del usuario. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar al usuario para conocer sus necesidades. • Orientar a los usuarios que acuden a la coordinación de servicios funerarios. • Aplicación y Elaboración del Estudio Socioeconómico de los usuarios que acuden al departamento de servicios funerarios. • Realizar pláticas de difusión de los servicios funerarios en los C.D.I. así como los diversos hospitales y colonias del municipio. • Ejecutar las actividades descritas en el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad. • Conocimiento general del Sistema Gestión de Calidad, en apego a la Norma ISO 9001:2008 de los procedimientos del Sistema DIF Sinaloa. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Social
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción al procedimiento operativo de servicios funerarios.
HABILIDADES	Para trabajar con paquetería de Office Para identificar los diversos apoyos del departamento de asistencia Social Para implementar técnicas y estrategias de comunicación, investigaciones y elaborar estudios socioeconómicos.
EXPERIENCIA	1 año como TS en área de asistencia social.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	ENLACE DE CONTRALORÍA SOCIAL
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del PETCS (Programa estatal de trabajo en contraloría social), Planeación, promoción y seguimiento de actividades en contraloría social en el marco del Subprograma “Comunidad DIFerente”). • Conformación y Capacitación del comité de Validación del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”. • Elaboración del Programa Anual Estatal de Trabajo de Contraloría Social, en coordinación con la Dirección de Contraloría Social de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado. • Capacitación al personal operativo en contraloría social e informar del PETCS. • Recepción, resguardo y captura en el SICS (Sistema Informático de Contraloría Social) de los documentos generados en contraloría social. • Elaboración de Padrón de Comités Comunitarios de Contraloría social, constituidos en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”. • Entrega de Padrón de Comités Comunitarios de Contraloría social, a la Dirección de Contraloría Social de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado. • Organizar expedientes de Comités Comunitarios, Para el Concurso de Comités de Contraloría social. • Realización de informes durante la ejecución del SCD, (Subprograma Comunidad DIFerente). • Elaborar Expediente de Comisión de Trabajo y entregar al departamento de Grupos de Desarrollo. • Atender indicaciones de la jefatura del departamento de Estadística Comunitaria. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo social • sociología



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

FORMACIÓN	<p>Conocimiento en el Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p> <p>Inducción al sistema de DIF Sinaloa.</p> <p>Inducción al SGC y</p> <p>Inducción a los procedimientos operativos de la Dirección de Desarrollo Comunitario.</p> <p>Capacitación en el SICS (Sistema Informático de Contraloría Social).</p>
HABILIDADES	<p>Para manejo del paquete de office.</p> <p>Para implementar las reglas de operación del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p> <p>Para llenar la documentación de contraloría social.</p> <p>Para planear las actividades de Contraloría social apegado a las Reglas del Operación del Programa de Desarrollo Comunidad DIFerente, Guía operativa, esquema y Programa anual de trabajo que indica la Dirección de Desarrollo Comunitario del SNDIF.</p> <p>Para el manejo del Sistema Informático de Contraloría Social.</p> <p>Para generar informes a partir de los documentos entregados en contraloría social constituidos en el marco de Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p> <p>Para dar respuesta y seguimiento a las quejas y denuncias que surjan Durante la Ejecución del Programa de Desarrollo Comunitarios Comunidad DIFerente.</p>
EXPERIENCIA	<p>1 año como Promotor o Enlace de Desarrollo Comunitario.</p>

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DEL APCE (ATENCIÓN A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA).
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer las acciones de asistencia social en materia de atención a población vulnerable o damnificada por situación de emergencia o desastre. • Revisión de documentación y plasmar observaciones para su corrección. • Elaborar expediente de actividades de comisiones de trabajo. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en actividades extraordinarias de los diferentes departamentos de la dirección • Atender instrucciones para coordinarse con las diferentes instituciones para prevenir y enfrentar las eventualidades de un desastre. • Capacitar a las autoridades estatales, municipales y personal operativo sobre la integración de los comités APCE e identificación de riesgo en la comunidad. • Colabora en Reuniones con autoridades estatales, municipales y personal operativo para el llenado de actas constitutivas APCE e identificación de riesgo. • Responsable de integrar el manual operativo APCE, actas constitutivas APCE e identificación de riesgo. • Elaboración de acuse de recibo para la comprobación de apoyo otorgado. • Recibir y verificar las comprobaciones de apoyos. • Control de la comprobación total de apoyos. • Captura de actas APCE e identificación de riesgos, peticiones de volantes del despacho del gobernador y peticiones particulares. • Colaborar en actividades extraordinarias de los diferentes departamentos de la dirección. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajador Social. • Desarrollo Comunitario. • Ciencias Sociales.
FORMACIÓN	Sobre atención a la población en condiciones de emergencias, así como en prevención de algún desastre natural. Inducción al sistema DIF Sinaloa, Inducción al sistema de gestión de calidad Inducción a los procedimientos operativos de la dirección de desarrollo comunitario.
HABILIDADES	Para dar cumplimiento al sistema de gestión de calidad. Para trabajar con paquetería office. Para dar capacitación a autoridades municipales y estatales. Para realizar la captura de actas
EXPERIENCIA	1 año como responsable en programa de atención a población vulnerable.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE PROYECTOS COMUNITARIOS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para evaluar los grupos de desarrollo capacitados en las vertientes 3 y 4 del PAT (Programa Anual de Trabajo) 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal operativo en la elaboración de proyectos comunitarios. • Planear la elaboración de proyectos comunitarios en Grupos de Desarrollo constituidos en el Subprograma “Comunidad DIFerente”. • Revisión de proyectos comunitarios. • Recepción y resguardo de proyectos comunitarios. • Programación y solicitud de entrega de informe de proyectos Comunitarios (trimestral) • Captura de relación de los proyectos comunitarios generados en el Subprograma Comunidad DIFerente. • Realización de informe trimestral sobre avance de los proyectos comunitarios generados en el Subprograma Comunidad DIFerente. • Aplicar evaluación a los grupos de Desarrollo Capacitados en las vertientes 3 y 4 contempladas en PAT (Proyecto Anual Trabajo) del “Subprograma Comunidad DIFerente”. • Revisión de evaluaciones realizadas a los Grupos de Desarrollo Capacitados en las vertientes 3 y 4 contempladas en PAT (Proyecto Anual Trabajo) del “Subprograma Comunidad DIFerente”. • Elaborar sistematización de resultados de evaluación a los grupos de Desarrollo. • Entregar a jefe de Departamento de Estadística comunitaria la evaluaciones y sistematización de resultados de evaluación para realizar copia digital, para su envío a DIF nacional. • Elaborar Expediente de Comisión de Trabajo y entregar al departamento de Grupos de Desarrollo. • Responder a la solicitud de información de avances de proyectos Comunitarios. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

EDUCACIÓN	<p>Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo social • Sociología • Psicología
FORMACIÓN	<p>En el programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”.</p> <p>Inducción al sistema de DIF Sinaloa.</p> <p>Inducción al SGC.</p> <p>Inducción a los procedimientos operativos de la Dirección de Desarrollo Comunitario.</p> <p>Capacitación en el SICS (Sistema Informático de Contraloría Social).</p>
HABILIDADES	<p>Para manejo de office</p> <p>Para la elaboración de Proyectos Comunitarios en el Subprograma “Comunidad DIFerente”.</p> <p>Para elaborar informe de proyectos comunitarios.</p> <p>Para evaluar a Grupos de Desarrollo Capacitados en la vertientes 3 y 4 contempladas en PAT.</p> <p>Para manejar la información que se incluye en los proyectos para generar informes.</p> <p>Para dar seguimiento de Proyectos comunitarios en el marco de Subprograma Comunidad DIFerente.</p>
EXPERIENCIA	<p>1 año como Promotor o enlace de Desarrollo Comunitario.</p>

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Atender oportunamente a las personas que acuden con cita o solicitan ver al director (a), jefes de departamentos y responsables de proyectos o programas. Organizar agenda: giras, audiencias, presentaciones, reuniones y eventos, tanto internos como externos. Coordinar la correspondencia y documentos relacionados con la actividad de la dirección. Mantener organizado y actualizado el archivo de la dirección. Canalizar las llamadas telefónicas que recibe dirección, jefes de departamentos y responsables de proyectos o programas. Colaborar en actividades extraordinarias de los diferentes departamentos de la dirección. Control de papelería y materiales. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> Carrera nivel profesional medio, Secretaria Ejecutiva.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción a los procedimientos operativos de la Dirección. Manejo de computadora, copiadora, fax y conmutador.
HABILIDADES	Para manejo de Office Para manejo de accesorios y papelería usada en oficinas. Para dar atender a personas o usuarios. Para optimizar y controlar los recursos materiales asignados. Controlar la agenda de reunión giras y audiencias de la dirección
EXPERIENCIA	1 año como secretaria ejecutiva en instituciones públicas o privadas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DEL AMBITO DE MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA Y ESPACIOS COMUNES.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Dar observaciones a grupos comunitarios y personal operativos sobre avances de proyecto. • Participar en reuniones gubernamentales, privadas. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los beneficiarios sobre los diversos proyectos comunitarios. • Capturar los padrones de beneficiarios. • Elaborar Informes de avances de proyectos comunitarios semanal, mensual y semestral. • Revisar y archivar documentación técnica. • Elaborar planos arquitectónicos, videos, diseños, banners, display, formatos, logos, croquis de localización, sobre proyectos a implementar o ya en ejecución. • Elaborar expediente de actividades de comisiones de trabajo. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura • Ing. Civil • Diseño de interiores
FORMACIÓN	Inducción al sistema DIF Sinaloa, Inducción al sistema de gestión de calidad Inducción a los procedimientos de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Básica sobre la construcción, diseño, realización de un proyecto arquitectónico
HABILIDADES	Para realizar un trazo, una nivelación, y construcción de un proyecto de vivienda. Para trabajar con paquete office, Autocad 2d y 3d, 3dmax, lumion, photoshop, Corel draw, after effects. Para crear diseños de una manera estética y con técnicas creativas.
EXPERIENCIA	1 año mínimo en construcción.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar acciones implementadas y dar propuestas de acciones de mejoras a grupos de desarrollo y grupos comunitarios. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de los EAEYD en todo el estado. • Elaboración de proyectos de seguridad alimentaria. • Revisión de informes mensuales relacionado con todos los comensales. • Elaboración de informe mensual de comensales. • Control de registros de documentación mensual y semestral que se manejan en los espacios alimentarios. • Capacitar y Asesorar al personal operativo y grupos de desarrollo sobre la operatividad de los EAEYD. • Control y resguardo del archivo físico de los informes mensuales por municipio. • Elaboración del Padrón anual de beneficiarios del programa EAEYD. • Capacitar al personal operativo y de nuevo ingreso sobre temas de alimentación y llenado de registros. • Elaboración de manuales sobre recetarios, seguridad alimentaria. • Es responsable de organizar todas las actividades relacionadas con el festejo del día mundial de la alimentación. • Reproducción, organización y entrega de diferentes formatos aplicables en el procedimiento • Organiza todo tipo de eventos relacionados con el programa de desarrollo comunitario "Comunidad DIFerente". • Colaborar en actividades extraordinarias de los diferentes departamentos de la dirección. • Elaborar expediente de actividades de comisiones de trabajo. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Social Y Desarrollo Comunitario.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa, Inducción al Sistema de Gestión de Calidad Inducción a los procedimientos operativos de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Sobre la operatividad de los Espacios Alimentarios.
HABILIDADES	Para supervisión de los EAEYD en todo el estado Para elaborar proyectos de seguridad alimentaria



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	<p>Para capacitar y asesorar al personal operativo y grupos de desarrollo sobre la operatividad de los EAEYD. Conocimiento de paquetería office. Para elaborar manuales sobre recetarios y seguridad alimentaria.</p>
EXPERIENCIA	1 año como promotor Estatal.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE CREDENCIALIZACIÓN Y EMPLACAMIENTO.
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar los datos del usuario en plataforma virtual. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la documentación este completa para el trámite correspondiente. • Verificar datos de factura de vehículo. • Capturar huella, fotografía y firma. • Operar mediante el registro y actualización de datos en plataforma virtual. • Elaborar documento para que usuario pueda realizar trámite de emplacamiento. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administrativa. • Médica.
FORMACIÓN	Inducción al sistema de DIF Sinaloa. Inducción al SGC. Inducción a los procedimientos operativos del área.
HABILIDADES	Para manejo de cámara fotografía. Para manejo de escáner de huellas digitales. Para manejo de escáner para documentación. Para verificar y organizar documentos legales del trámite correspondiente.
EXPERIENCIA	1 año en área de emplacamiento y credencialización.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación mensual y semestral de los avances del subprograma comunidad diferente. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de mantener un stop de documentación técnica. utilizada en el departamento de grupos de desarrollo • Entrega mensual de formatos de documentación técnica a enlaces y promotores. • Recepción, revisión y control mensual de documentación técnica entregada por enlaces de cada municipio. • Elabora informes mensuales de actividades de cada enlace. • Elaborar archivo de toda la documentación técnica entregada por enlace de cada municipio. • Elaboración de material didáctico para la capacitación de enlaces estatales, promotores, promotores comunitarios y grupos de desarrollo. • Capacitación sobre documentación técnica a enlaces estatales y promotores, grupos de desarrollo y promotores comunitarios. • Capacitación a promotores de nuevo ingreso sobre desarrollo comunitario comunidad diferente y documentación técnica. • Recepción, Resguardo y archivos de documentación técnica de promotoras y enlaces. • Procesar información de los diversos Municipios como resultado de la supervisión de la comisión asignada a los 18 municipios. • Participar en actividades extraordinarias de los departamentos de la dirección. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias sociales • Trabajo Social • Humanistas • Desarrollo Comunitario
FORMACIÓN	Inducción al Sistema Dif Sinaloa, Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y procedimientos de la Dirección, Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para manejo de paquetería office. • Para planificar y ejecutar las evaluaciones del subprograma comunidad DIFerente. • Para diseñar y elaborar formatos y material didáctico. • Para manejo de archivo.



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	<ul style="list-style-type: none"> • Para manejo de técnicas de comunicación asertiva y
PUESTO	RESPONSABLE DEL ÁREA DE TERAPIA DE LENGUAJE
EXPERIENCIA	1 año como empleado del sistema DIF. 6 meses como Enlace Estatal o Promotor

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Notificar al personal del departamento sobre la realización de auditorías internas o 	
PUESTO	TERAPEUTA DE LENGUAJE
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y realización de cambios al procedimiento del área de lenguaje. • Identificar problemáticas en el departamento • Convocar a reunión a los terapeutas del departamento. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Reportar semestralmente el cumplimiento de objetivos de calidad. • Reportar informes diarios y semanales del departamento. • Coordinar los horarios de atención de los terapeutas de lenguaje. • Reportar las necesidades del área y brindar soluciones. • Realizar medidas correctivas y preventivas para la mejora. • Coordina las actividades generales del área. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula profesional en alguno de los siguientes campos. <ul style="list-style-type: none"> • En educación especial en el área de audición y lenguaje. • Educación especial en el área integral. • En psicopedagogía.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el sistema de gestión de calidad. • En la anatomía y la fisiología de los órganos del habla, voz y audición. • En el desarrollo normal y patológico del lenguaje oral y escrito.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar e intervenir en la solución de problemas en el departamento de lenguaje. • Diseñar, plantear y aplicar técnicas de intervención para mejorar el departamento. • El uso de tecnologías y software. • Trabajar en equipo y comunicación estrecha con el personal.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año como responsable de área de lenguaje.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Informar al usuario sobre el plan de intervención. • Suspender el servicio del paciente en caso de no acatar el reglamento. • Realizar modificaciones en horarios de atención. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Entregar informes diarios y semanales. • Valorar al paciente utilizando pruebas de articulación. • Elaborar plan de trabajo para cada paciente. • Registrar en el expediente electrónico los avances y retrocesos del paciente. • Elaborar programa de casa. • Implementar técnicas y métodos alternativos para facilitar el desarrollo del lenguaje. • Contar con base psicopedagógicas necesarias para elaborar técnicas de intervención que faciliten la inclusión educativa. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de carrera profesional en alguno de los siguientes campos de formación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Educación especial en el área de audición y lenguaje. • Educación especial en el área integral.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de anatomía y la fisiología de los órganos del habla, voz y audición. • Conocimientos del desarrollo normal y patológico del lenguaje oral y escrito.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para identificar las alteraciones de lenguaje habla y voz. • Para detectar y diagnosticar las diferentes alteraciones de lenguaje. • Para la elaboración de programas de tratamiento de los distintos diagnósticos. • Para el uso de tecnologías y software educativo como estrategia de trabajo.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año como terapeuta de lenguaje.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	MEDICO GENERAL DEL CREE
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Otorgar atención médica a todos los usuarios que acuden al centro de rehabilitación y educación especial (CREE). • Para emitir un diagnostico médico. • Para indicar tratamiento adecuado. • Para dar seguimiento al tratamiento. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Realiza Valoración Inicial al usuario. • Recabar información general, del usuario. • Elaborar historia clínica en el expediente electrónico que contenga los datos en los que asientan y hacen constar las evidencias, registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención dentro del CREE, de conformidad con las disposiciones de salud. • Proponer un diagnostico inicial y prescribir el tratamiento que debe seguir para recuperación de la enfermedad o la urgencia que afecta al usuario. • Entrega carta de consentimiento informado donde especifica los riesgos y beneficios del tratamiento. • Canalizar al paciente para atención especializada 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Titulo y cédula profesional como: <ul style="list-style-type: none"> • Médico general.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo prenatal, perinatal y posnatal • Rehabilitación física • Tipos de discapacidad
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para realizar valoración inicial al usuario • Para elaborar historia clínica enfocada a medicina física y rehabilitación. • Para realizar impresión diagnostica inicial • Para canalizar a pacientes para su atención.
EXPERIENCIA	2 años como médico general.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN SOCIAL
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el programa anual de trabajo Elaborar informes trimestrales y anuales Informar, orientar y asesorar a los usuarios que acuden al servicio con alguna problemática específica. Gestionar apoyos en especie así como de orientación a las personas con discapacidad, familiares y/o terceras. 	
REQUISITOS MINIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACION	Título y cédula profesional en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> Ciencias Sociales Ciencias de la Salud Humanidades Administrativas
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Inducción al sistema de gestión de calidad De los procedimientos del área de Integración Social. Administración Pública, En inclusión social
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> -Para identificar organismos públicos, privados y sociales a las que correspondan las necesidades vertidas en las solicitudes que presentan nuestros usuarios. -Interpersonales para tratar a personas con discapacidad. -Para brindar servicio de asistencia social con calidad y calidez. -De negociación con la iniciativa privada y el sector público para descuentos en bienes y servicios. -Organización de eventos de impacto social. -De convocatoria para la participación institucional.
EXPERIENCIA	2 años laborando en organizaciones no gubernamentales de y para personas con discapacidad. 3 años en la administración pública.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	ENFERMERA DEL CREE
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar material de curaciones. • Recibir a los pacientes para apertura de expediente. • Promover la vacunación a la población. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a los médicos en consultas • Entregar en orden y tiempo anticipado las tarjetas a los médicos. • Realizar hojas de autorización para apertura de expediente. • Capacitar a los pasantes de enfermería. • Orientar las acciones hacia la atención primaria para la recuperación de los pacientes. • Atender cuidados generales de enfermería de primer nivel. • Tomar signos vitales, talla y peso. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Título. • Cedula. • Licenciatura.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos. • Talleres. • Diplomados.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para realizar curaciones. • Para aplicar yeso. • Para aplicar férulas. • Para aplicar medicamentos • Para guiar a los pacientes a las distintas consultas y áreas.
EXPERIENCIA	1 año como enfermera.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	AUXILIAR DE BODEGA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No Aplica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Para acomodar de forma correcta la mercancía o alimentos en el almacén. Informar al encargado de bodega cualquier eventualidad o anomalía que se presente en el almacén. Para descargar la mercancía que se le indique. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de: <ul style="list-style-type: none"> Secundaria.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y al procedimiento operativo de control de almacén.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Para manejo de montacargas. Para identificar la localización y distribución de anaqueles. Conocimiento del procedimiento operativo del almacén.
EXPERIENCIA	6 meses como empleado del Sistema DIF.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	AUXILIAR DE MÓDULO DE INFORMACIÓN
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No Aplica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Para recibir con amabilidad a los usuarios que acuden a las instalaciones Brindar orientación básica y guiar a los usuarios. Entrega de documentación a las áreas. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de: <ul style="list-style-type: none"> Secundaria.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Para ubicar y orientar al usuario al área correspondiente de acuerdo al apoyo que requiera. Para identificar a que áreas pertenece el personal de acuerdo a sus funciones.
EXPERIENCIA	3 meses como empleado del Sistema DIF.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	DOCTOR (A) CASA HOGAR DEL ANCIANO "SAN JOSE"
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el buen funcionamiento de la institución supervisando consultas, curaciones, rehabilitación física, administración de medicamentos a los residentes. • Establecer reglas internas en el área médica como la forma de vestir, manejo atender a los residentes. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar consultas diarias y curaciones que requieran los residentes. • Verificar el servicio que se proporciona a los residentes con cuidados específicos como presión arterial, glucosa, ritmo cardiaco, aplicación de soluciones. • Verificar el estado de salud de los residentes al momento del ingreso. • Vigilar la nutrición y fomentar la higiene en los residentes. • Realizar entrevistas al adulto mayor para valorar estado de salud físico. • Asegurar junto al coordinador médico el buen funcionamiento del área médica. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula en al siguiente área: <ul style="list-style-type: none"> • Medicina general.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento básico en el SGC. en apego a la Norma ISO 9001:2008 de los procedimientos del sistema DIF. • Cursos y talleres relacionados con geriatría, cuidado y manejo del adulto mayor.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento para brindar atención medica a cada uno de los residentes. • Diagnosticar y establecer tratamientos adecuados a la patología que el paciente requiera. • Vigilar y dar evolución al tx establecido.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año laborando como médico general.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	ELECTRICISTA
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No Aplica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Para realizar instalaciones y reparaciones relacionadas con la electricidad. Para cuidar las herramientas de trabajo. Notificar material de compra para la realización de algún trabajo eléctrico que este requiera requisición. Para dar un diagnostico de alguna situación eléctrica. Para notificar a su jefe inmediato cualquier anomalía que se presente en las instalaciones referente a lo eléctrico. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de: <ul style="list-style-type: none"> Técnico en Electricidad.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento sobre nombres y utilización de las herramientas de trabajo. Conocimiento sobre la instalación eléctrica del edificio. Para dictaminar que material se ocupa comprar en alguna instalación eléctrica.
EXPERIENCIA	6 Meses como Técnico electricista en instituciones públicas o privadas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	ENFERMERA (O) CASA HOGAR DEL ANCIANO "SAN JOSE"
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Prevenir problemas de salud y/o accidentes que pudieran ocurrir a los residentes Orientar acciones hacia la atención primaria de la salud. Atender cuidados generales de enfermería de primer nivel. Administrar medicamento. Realizar entrevista al adulto mayor para valorar su estado de salud físico. Llevar control de Kardex y expediente médico. Atender las necesidades básicas de los residentes como alimentación asistida e higiene personal. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula profesional en el área de: <ul style="list-style-type: none"> Enfermería. O Carrera técnica en enfermería.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos básicos en cuidados y manejo del adulto mayor. Inducción al S.G.C en apego a la Norma ISO 9001:2008 y al procedimiento operativo de La Casa Hogar del Anciano. Capacitación en cursos, talleres y conferencias relacionadas con la salud.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales de enfermería. Capacidad de interacción con adultos mayores. Primeros auxilios. Para detectar cualquier urgencia médica.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> 1 año laborando como enfermera en instituciones privadas o públicas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	JARDINERO
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Cuidar de las plantas y árboles para que no les falte agua. Sembrar y podar las plantas. Detectar y notificar si existe alguna plaga en las plantas y césped. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de escolaridad mínima requerida: <ul style="list-style-type: none"> Primaria.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento para detectar plagas en plantas, arboles y césped. Para utilizar productos para el tratamiento de plagas o abono para el jardín. Conocimiento de nombres de plantas y sus cuidados. Para utilizar las adecuadas herramientas de jardín.
EXPERIENCIA	6 meses como jardinero

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	OPERADOR (A) DE CONMUTADOR
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No Aplica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Para operar sistemas de listados de directorio computarizado o convencional. Para operar el conmutador, contestar y transferir llamadas telefónicas de líneas internas y extensiones, Para suministrar mensajes en caso de ser necesarios para el personal. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de: <ul style="list-style-type: none"> Preparatoria.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Capacitación en la utilización de conmutador.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Buena memoria para retención de números telefónicos. Conocimiento de las funciones que realizan las diferentes áreas para saber gestionar una llamada de acuerdo al apoyo que requiera el usuario. Conocimiento sobre manejo de conmutador.
EXPERIENCIA	6 meses como empleado del Sistema DIF Sinaloa. 6 meses como recepcionista y en área de conmutador

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	AUX. DE LAVANDERIA CASA HOGAR DEL ANCIANO "SAN JOSE"
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Para mantener limpio el área de lavandería Proporcionar limpieza a los artículos personales de los residentes como ropa, calzado, toallas, etc. Para doblar y acomodar la ropa de los adultos mayores. Para notificar a su jefe inmediato cualquier anomalía en las maquinas de lavado y secado. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de: <ul style="list-style-type: none"> Primaria.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de equipo de lavado industrial Manejo de equipo de secado industrial
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> 1 año como empleado del Sistema DIF Sinaloa.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	PSICOLOGO (A) CASA HOGAR DEL ANCIANO "SAN JOSE"
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Emitir un diagnostico acerca del estado de salud mental, nivel de madurez y de coeficiente intelectual de los residentes. Determinar el tipo de prueba psicométrica a emplear para la evaluación del residente. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar e integrar estudios psicológicos, mediante aplicación de pruebas y métodos bioestadísticas y de aptitud que se hayan seleccionado, de acuerdo con la técnica más avanzada. Determinar el plan de tratamiento psicológico. Promover la salud mental a través de pláticas psico-educativas, talleres y cursos dirigidos a los residentes. Cooperar con el personal que está a cargo de los residentes para una atención multidisciplinaria. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Titulo y cedula de licenciatura en: <ul style="list-style-type: none"> Psicología
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y al procedimiento operativo de la Casa Hogar del Anciano. Capacitación en cursos, taller y diplomados con enfoque en psicología clínica y en desarrollo humano.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un diagnostico de la situación real, por la que atraviesa el residente. Elaborar un plan de abordaje para el residente. Aplicación e interpretación de diversas pruebas psicométricas, inteligencia, proyectistas, personalidad y madurez. Manejo de las diferentes técnicas de la entrevista con el residente.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> 1 año como psicólogo en Instituciones públicas o privadas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	AUX. DE ROPERIA DE CASA HOGAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Mantener el inventario de tallas en ropa y calzado que se requieren para los residentes. Reparación básica de las prendas utilizadas por los residentes. Mantener un orden en los artículos que se necesitan. Distribuyen los artículos en las diferentes áreas a utilizar. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Certificado de: <ul style="list-style-type: none"> Primaria.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Para la reparación de ropa. Para identificar por talla las prendas de vestir. Para seleccionar y acomodar de forma organizada las prendas del adulto mayor.
EXPERIENCIA	6 meses como empleado del Sistema DIF Sinaloa.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DE HUERTOS FAMILIARES
PUESTO	TERAPISTA FÍSICO DE LA CASA HOGAR DEL ANCIANO "SAN JOSÉ"
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica. 	
<ul style="list-style-type: none"> Verifica diagnóstico y tratamiento que indica el médico geriatra y medico general. Recibe y orienta a pacientes sobre tratamientos. Prepara el área, equipo, material y al paciente para la aplicación de tratamientos adecuado. Enseña y orienta en el caso de aparatos ortésicos y protésicos. Elabora nota informativa de la evolución de los pacientes en expediente médico. Realiza actividades neuromotoras. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en la siguiente área: <ul style="list-style-type: none"> Terapia física.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad. Capacitaciones relacionadas con su profesión y desarrollo humano.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de equipos de electro estimulación. Manejo de compresas. Seguimiento de instrucciones en tratamientos médicos.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> 1 año como terapeuta físico en instituciones públicas o privadas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y elaborar observaciones para mejora de proyectos productivos e institucionales propuestos. • Recepción, revisión y elaboración de observaciones de mejoras a los expedientes que contienen documentación que ampara los proyectos productivos e institucionales. • Elaborar propuestas de solución en problemas de organización comunitaria que surjan en los grupos de desarrollo con proyectos productivos e institucionales. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Colabora en la elaboración de proyectos productivos e institucionales. • Revisa y elabora el padrón de beneficiarios sobre expedientes de proyectos. • Colabora en la Supervisión, implementación y desarrollo de proyectos en todo el estado. • Capacita y asesora a personal operativo y grupos de desarrollo. • Elabora informes mensuales sobre avances de proyectos. • Se coordina con diversas instituciones para brindar capacitaciones a personal operativo y grupos comunitarios. • Colaborar en actividades extraordinarias de los diferentes departamentos de la dirección. • Elaborar expediente de actividades de comisiones de trabajo. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Agrónomo. • Licenciado en Ciencias Agropecuarias. • Licenciado en biología zootecnia.
FORMACIÓN	Inducción al Sistema DIF Sinaloa, al Sistema de Gestión de Calidad y procedimientos de la dirección. Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente". Capacitación sobre Sistemas Agropecuarios.
HABILIDADES	Iniciativa para establecer gestiones intra e institucionales. Conocimiento de paquetería office. Capacidad para promover la organización con grupos. Liderazgo en cuanto a la resolución de problemas y toma de decisiones. Disposición para el trabajo en equipo y manejo de relaciones humanas. Para evaluar la integración y participación de los grupos comunitarios. Conocimiento sobre procesos de diferentes sistemas agropecuarios. (evidencia aprobar examen del puesto)
EXPERIENCIA	1 año mínimo como empleado del sistema DIF



Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

	1 año mínimo como promotor Estatal.
--	-------------------------------------

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	TRABAJADOR SOCIAL (A) CASA HOGAR DEL ANCIANO “SAN JOSE”
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Tramitar documentación de los residentes. Aplicar y elaboración de estudios socio-económicos a los interesados en ingresar. Realizar visitas domiciliarias de corroboración de datos de adultos mayores. Informar a la coordinación de la casa hogar las actividades a realizar. Orientación de trámites y gestiones de los adultos mayores de nuevo ingreso. Ejecutar actividades educativas, culturales y recreativas para los adultos mayores. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	Título y cedula profesional en el área de: <ul style="list-style-type: none"> Trabajo Social.
FORMACIÓN	Inducción al SGC. En apego a la Norma ISO 9001:2008 y al procedimiento operativo de la Casa Hogar del Anciano. Inducción al Sistema DIF Sinaloa.
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de paquetería office. Conocimiento sobre los manejos y cuidados del adulto mayor. Para realizar estudios socioeconómicos Realizar visitas domiciliarias Promoción de actividades educativas, culturales y recreativas.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> 1 año como Trabajadora Social en Instituciones públicas o privadas.

Información documentada:		
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso de Sustantivo: Administración y Control	Unidad Responsable: Dirección de Administración y Finanzas
Revisión 06	Fecha de vigencia 07-05-2018	Código DRH-01.01

PUESTO	RESPONSABLE DEL PROYECTO COROS INFANTILES COMUNITARIOS
AUTORIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Selección de niños y niñas para la integración del coro infantil comunitario. • Validar los avances de los coros comunitarios. • Determinar las estrategias de mejora para las diversas actividades. 	
RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Para que las niñas y los niños aprendan a cantar en un periodo máximo de 2 meses. • Para que las niñas y los niños aprendan a tocar instrumentos musicales (pandero, maracas, flauta y guitarra). • Para fomentar los valores universales en los integrantes de los coros infantiles comunitarios. • Realizar presentaciones en donde el coro infantil comunitario demuestre los conocimientos adquiridos. 	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DE PUESTO	
EDUCACIÓN	<p>Constancia o Certificado de preparación profesional en alguna de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canto. • Música. • Instrumentos musicales (guitarra, piano, flauta dulce, pandero y maracas.)
FORMACIÓN	<p>Inducción al Sistema Dif Sinaloa. Inducción al Sistema de Gestión de Calidad y a los procedimientos operativos de la Dirección de Desarrollo Comunitario Cursos, talleres y conferencias en música-canto.</p>
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Para vocalizar de manera afinada en la práctica vocal. • Conocimiento sobre la letra o fragmentos de diversas canciones. • Técnicas para guiar y modular la voz de los niños. • Para identificar las etapas de estructuración del lenguaje musical en los niños. • Conocimiento específico sobre los métodos de enseñanza en instrumentos musicales.
EXPERIENCIA	<p>1 año como maestro de canto y en vocalización de instrumentos musicales.</p>