



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**

**PUESTO:**

Capturista

**NIVEL:**

**JEFE INMEDIATO:**

Directora de Bienestar Social

**PERSONAL A SU CARGO:**

- Ninguno

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- I. Realizar el Programa Operativo Anual de la Dirección de Bienestar Social.
- II. Realización de los Manuales de Organización y Procedimientos Políticos de la Dirección de Bienestar Social.
- III. Realización de la integración de la información para Agenta Local de la Dirección de Bienestar Social.
- IV. Brinda información sobre la Dirección de Bienestar Social.
- V. Realiza los Certificados Médicos, Constancias médicas.
- VI. Brinda información a la ciudadanía en general de la Dirección de Bienestar Social.
- VII. Lleva el control de personas para la realización de Mastografías en Coordinación con la Jurisdicción Sanitaria No. III de Cuautla Morelos.
- VIII. Realiza el informe en mensual de la Dirección de Bienestar Social en coordinación con el demás personal del área, así como de la Directora de la dirección de Bienestar Social.

**ELABORÓ**

LIC. IRMA LILIA ROSAS CASTAN  
DIRECTORA DE BIENESTAR  
SOCIAL

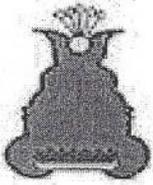
**REVISÓ**

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL

**AUTORIZÓ**



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
CONSTITUCIÓN AGUSTIN ALONSO  
YAUTEPEC MORELOS  
2016 PRESIDENTE MUNICIPAL  
DE SEPTIEMBRE  
VALTEPEC



- IX. Realiza los Oficios, Memorándum, Circulares, Tarjetas Informativas, Constancias y las actividades administrativas que se realizan en la administración pública.
- X. Archivar la documentación ya revisada y/o ejecutada por el personal de la dirección.
- XI. Entregar documentación a las diferentes áreas del Ayuntamiento de peticiones solicitudes a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento.
- XII. Hacer las diferentes peticiones de materiales, suministros y/o requerimientos propios de la Dirección de Bienestar Social.
- XIII. Asistir a reuniones de trabajo propios del área, así como las convocadas por otras direcciones.
- XIV. Asistir en ocasiones a reuniones donde es convocada la Dirección de Bienestar Social a dependencias gubernamentales y/o jurisdiccionales.
- XV. En ocasiones coordinar actividades del personal de Bienestar Social.
- XVI. Se apoya en los eventos del área como son días conmemorativos en relación a salud pública.
- XVII. Se asiste a eventos y/o actividades programadas por el área de Recursos Humanos.
- XVIII. Se asiste a capacitaciones de diferente índole donde el personal de la Dirección de Bienestar Social es invitado referente a Salud Publica y/o que tenga relación.
- XIX. La recepción de los diferentes documentos a entregar a la dirección de Bienestar Social.

**RELACIONES INTERNAS:**

- I. Regidurías/Regidores/Entrega de documentación oficial, oficios memorándums etc.,
- II. Todos los titulares de la Administración Pública Municipal/Directores/Entrega de documentación oficial, oficios, memorándums etc.
- III. Sindicato de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos/Líderes del Sindicato/Entrega de oficios, memorándums y demás.
- IV. Trabajadores en general del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos/Trabajadores de las diferentes áreas/Atención en la recepción de documentos, cuando acuden a la dirección.
- V. Tesorería Municipal/ Contador y Recepcionista/ Entrega de documentación, facturas, solicitud de información gastos del área y demás.

ELABORÓ

LIC. IRMA LILIA ROSAS CASTAN  
DIRECTORA DE BIENESTAR  
SOCIAL

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA  
GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL

AUTORIZÓ



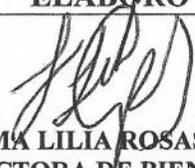
C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL YAUTEPEC  
CONSTITUCIONAL  
2016 - 2018  
Continuidad y más progreso...  
H. AYUNTAMIENTO 2016-2018



- VI. Oficialía Mayor/Oficial Mayor/ Autorización de documentación como es facturas, peticiones varias, mobiliarios y equipo etc.
- VII. Dirección de Recursos Humanos/Auxiliar Administrativo/Autorización de pago de gastos médicos y solicitudes personales.
- VIII. Dirección de Bienestar Social /Director/ Firma de solicitudes y oficios.

**RELACIONES EXTERNAS:**

- I. Autoridades Auxiliares del Municipio de Yautepec, Morelos/Ayudantes Municipales/ Entrega de documentación oficial, entrega de volantes, calendarios de actividades, etc.
- II. Ciudadanía en General/Ciudadanos/ Entrega de abate cuando lo solicitan, información varían y recepción de documentos.
- III. Jurisdicción Sanitaria No. III de Cuautla Morelos/Brigada de apoyo a la dirección/Recepción de documentos, información solicitada etc.
- IV. Centros de Salud/Enfermeras y responsables de las diferentes unidades médicas/Información solicitada y recepción de documentos.
- V. Dependencias oficiales del Estado.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 LIC. IRMA LILIA ROSAS CASTAN DIRECTORA DE BIENESTAR SOCIAL	 C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR MUNICIPAL	 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL YAUTEPEC, MOR. 2016-2018  GERSON ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL POR EL <b>Orgullo</b> DE SER YAUTEPEC Continuidad y más progreso... H. AYUNTAMIENTO 2016-2018



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Capturista

NIVEL:

ESCOLARIDAD:

Preparatoria, Secretariado y/o Capturista de Datos

EXPERIENCIA LABORAL:

- Administración Pública 1 año
- Capturista de datos 6 meses

CONOCIMIENTOS:

- Secretariales
- Computacionales
- Administración
- Archivista

HABILIDADES:

- Organización,
- Creatividad e Iniciativa
- Trabajo en equipo
- Toma de decisiones
- Trabajo bajo presión
- Honestidad
- Honradez
- Discreción

ELABORÓ

LIC. IRMA LILIA ROSAS CASTAN  
DIRECTORA DE BIENESTAR  
SOCIAL

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA  
GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL

AUTORIZÓ



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
YAUTEPEC MORELOS ALONSO GUTIERREZ  
2016 PRESIDENTE MUNICIPAL

Orgullo  
DE SIEMPRE YAUTEPEC

Continuidad y más progreso...  
H. AYUNTAMIENTO 2016-2018



**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**PUESTO:**

Auxiliar

**NIVEL:**

**JEFE INMEDIATO**

Directora de Bienestar Social

**PERSONAL A SU CARGO:**

- Ninguno

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- I. Chofer.
- II. Actividades Administrativas.

**RELACIONES INTERNAS:**

- I. Tesorería Municipal/ Auxiliar Contable/Pago de Nómina, Facturas, etc.
- II. Dirección de Bienestar Social /Director/ Firma de solicitudes y oficios.
- III. Dirección de Recursos Humanos/Auxiliar Administrativo/Autorización de pago de gastos médicos y solicitudes personales.
- IV. Oficialía Mayor/Auxiliar Administrativo/Entrega de solicitudes y memos para autorización.
- V. Regidurías/Regidores/Apoyo de transporte cuando se requiere
- VI. Todos los titulares de la Administración Pública Municipal/ Apoyo de transporte cuando se solicita y se requiere

**ELABORÓ**

**REVISÓ**

**AUTORIZÓ**

LIC. IRMA LILIA ROSAS CASTAN  
DIRECTORA DE BIENESTAR  
SOCIAL

C. AGUSTIN CHAVARRIA  
GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
YAUTEPEC MORELOS  
2016-2018  
ABONSO GUTIERREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

POR EL  
**Orgullo**  
DE SER... YAUTEPEC  
Continuidad y más progreso...  
H. AYUNTAMIENTO 2016-2018



**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**PUESTO:**

Auxiliar

**NIVEL:**

**JEFE INMEDIATO**

Directora de Bienestar Social

**PERSONAL A SU CARGO:**

- Ninguno

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- I. Chofer.
- II. Actividades Administrativas.

**RELACIONES INTERNAS:**

- I. Tesorería Municipal/ Auxiliar Contable/Pago de Nómina, Facturas, etc.
- II. Dirección de Bienestar Social /Director/ Firma de solicitudes y oficios.
- III. Dirección de Recursos Humanos/Auxiliar Administrativo/Autorización de pago de gastos médicos y solicitudes personales.
- IV. Oficialía Mayor/Auxiliar Administrativo/Entrega de solicitudes y memos para autorización.
- V. Regidurías/Regidores/Apoyo de transporte cuando se requiere
- VI. Todos los titulares de la Administración Pública Municipal/ Apoyo de transporte cuando se solicita y se requiere

**ELABORÓ**

LIC. IRMA LILIA ROSAS CASTAN  
DIRECTORA DE BIENESTAR  
SOCIAL

**REVISÓ**

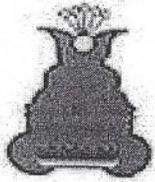
C. AGUSTIN CHAVARRIA  
GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL

**AUTORIZÓ**



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
YAUTEPEC MORELOS  
2016-2018

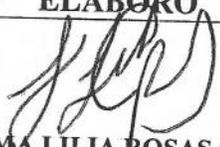
ABONSO GUTIERREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
POR EL  
**Orgullo**  
DE SER... YAUTEPEC  
Continuidad y más progreso...  
H. AYUNTAMIENTO 2016-2018



**RELACIONES EXTERNAS:**

- I. Autoridades Auxiliares del Municipio de Yautepec, Morelos/Ayudantes Municipales/Entrega de documentos oficiales
- II. Jurisdicción Sanitaria No. III/Director/ Entrega de documentos oficiales.

ELABORÓ

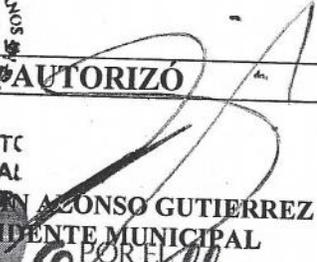
  
LIC. IRMA LILIA ROSAS CASTAN  
DIRECTORA DE BIENESTAR  
SOCIAL

REVISÓ

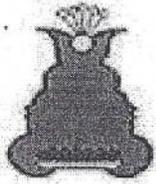
  
C. AGUSTIN CHAVARRIA  
GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL



AUTORIZÓ

  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
YAUTEPEC MORELOS  
2016-2018  
GONZALO AZONSO GUTIERREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
POR EL  
**Orgullo**  
DE SER... YAUTEPEC

Continuidad y más progreso...  
H. AYUNTAMIENTO 2016-2018



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Auxiliar

NIVEL:

ESCOLARIDAD:

Preparatoria o Carrera Técnica Administrativa

EXPERIENCIA LABORAL:

- Como Chofer 2 años
- En la Administración Publica 1 año

CONOCIMIENTOS ESPECIALES:

- Chofer
- Reglamento de Transito
- Mecánica
- Señales de Vialidad

HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Liderazgo
- Facilidad de expresión verbal
- Organización, Creatividad e Iniciativa
- Trabajo en equipo
- Toma de decisiones
- Capacidad de planeación
- Trabajo bajo presión
- Honestidad

ELABORÓ

LIC. IRMA LILIA ROSAS CASTAN  
DIRECTORA DE BIENESTAR  
SOCIAL

REVISÓ

C. AGUSTIN CHAVARRIA  
GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL

AUTORIZÓ

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
YAUTEPEC MORELOS  
2016 - 2018  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
ALONSO GUTIERREZ

POR EL  
*Orgullo*  
DE SER YAUTEPEC

Continuidad y más progreso...  
H. AYUNTAMIENTO 2016-2018



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO:

Auxiliar

NIVEL:

JEFE INMEDIATO:

Directora de Bienestar Social

PERSONAL A SU CARGO:

- Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I. Verificador Sanitario
- II. Asesor Jurídico

RELACIONES INTERNAS:

- I. Tesorería Municipal/ Auxiliar Contable/Pago de Nómina, Facturas, etc.
- II. Dirección de Bienestar Social /Director/ Firma de solicitudes y oficios.
- III. Dirección de Recursos Humanos/Auxiliar Administrativo/Autorización de pago de gastos médicos y solicitudes personales.
- IV. Oficialía Mayor/Auxiliar Administrativo/Entrega de solicitudes y memos para autorización.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

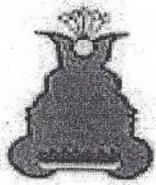
LIC. IRMA LILIA ROSAS CASTAN  
DIRECTORA DE BIENESTAR  
SOCIAL

C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
YAUTEPEC, MORELOS  
2016-2018

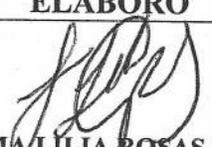
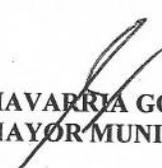
AGUSTIN ALONSO  
GUTIERREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DE SERVICIOS  
YAUTEPEC



- V. Regidurías/Regidores/Orientación jurídica cuando lo solicitan.
- VI. Todos los titulares de la Administración Pública Municipal/Directores/Orientación jurídica cuando lo solicitan.
- VII. Trabajadores en general del H. Ayuntamiento Municipal de Yautepec, Morelos/Orientación jurídica cuando lo solicitan

**RELACIONES EXTERNAS:**

- I. Autoridades Auxiliares del Municipio de Yautepec, Morelos/Ayudantes Municipales/Orientación jurídica cuando lo solicitan
- II. Ciudadanía en General/ Se le invita para que asistan a las ferias de salud, orientación jurídica y seguimiento según el caso de sus quejas o denuncias de algún problema de salud.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
 <b>LIC. IRMA LILIA ROSAS CASTAN</b> <b>DIRECTORA DE BIENESTAR SOCIAL</b>	 <b>C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ</b> <b>OFICIAL MAYOR MUNICIPAL</b>	 <b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL YAUTEPEC, MOR.</b> <b>2016-2018</b>  <b>AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ</b> <b>PRESIDENTE MUNICIPAL DE SER. YAUTEPEC</b>
<p style="text-align: right;"><small>Continuidad y más progreso... H. AYUNTAMIENTO 2016-2018</small></p>		