



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-15-01	ANALISTA "A" DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	9.2

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25 A 45 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	A FINES A LAS FUNCIONES A DESEMPEÑARSE EN EL CARGO.
EXPERIENCIA MÍNIMA:	MINIMO 3 AÑOS
HABILIDADES PERSONALES: <ul style="list-style-type: none"> • TRABAJO EN EQUIPO • RESPONSABILIDAD • PROACTIVO • TRABAJO BAJO PRESIÓN • ADAPTACIÓN AL CAMBIO • COMUNICACIÓN EFECTIVA • CAPACIDAD PARA RESOLVER CONFLICTOS Y PROBLEMAS • CAPACIDAD DE TOMA DE DECISIONES • CAPACIDAD DE COMUNICARSE EFICAZMENTE • EMPATIA • CREATIVIDAD • ORIENTACION A RESULTADOS • HONESTIDAD E INTEGRIDAD • SENTIDO DE PERTENENCIA • ÉTICA PROFESIONAL 	HABILIDADES ESPECIALES: <ul style="list-style-type: none"> • CAPACIDAD PARA PRIORIZAR TAREAS • NOCIONES DE CALCULO BÁSICO • SER ORGANIZADO, METÓDICO Y CUIDADOSO EN SU TRABAJO • TENER CAPACIDAD DE SINTESIS • MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE • MANEJAR RECURSOS HABITUALES EN UN OFICINA, COMPUTADORA, CALCULADORA O LAS FOTOCOPIADORAS • TENER HABILIDADES COMUNICATIVAS ORALES Y ESCRITAS • ACTITUD PROFESIONAL, EDUCADA Y AMABLE

OBJETIVO DEL PUESTO
CONTRIBUIR A LA ELABORACIÓN Y EJECUCION DE ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS QUE SEAN SOLICITADOS CON RECURSO FEDERAL, DE DIF NACIONAL, RECURSO ESTATAL ETC.) PARA LA APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ATENCION SOCIAL Y DISCAPACIDAD, ASI COMO RECOPILAR, ANALIZAR, ORGANIZAR, ESTRUCTURAR Y GENERAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES O ANUALES DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ASÍ COMO COORDINARSE CON LOS RESPONSABLES DEL CONSEJO ESTATAL Y MUNICIPAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-15-01	ANALISTA "A" DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	9.2

REPORTA A:
COORDINADOR "A" DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

SUPERVISA A:
NO APLICA

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
<ul style="list-style-type: none"> • DIRECCIÓN GENERAL • DIRECCIÓN JURÍDICA • DIRECCIÓN DE FINANZAS • DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN • DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA • DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN • DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL • CENTRO REGIONAL DE REHABILITACIÓN INTEGRAL • COORDINACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL Y DISCAPACIDAD

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
<ul style="list-style-type: none"> • CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD • SECRETARÍAS DE GOBIERNO • SECRETARIA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA • SISTEMAS DIF MUNICIPALES • EMPRESAS E INSTITUCIONES NO GUBERNAMENTALES



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO

- ELABORACIÓN DE PROYECTOS (FEDERALES, DIF NACIONAL, RECURSO ESTATAL)
- ELABORACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES Y FINALES DE PROYECTOS
- ENLACE DE LOS COMITÉS DEL CONSEJO ESTATAL DE DISCAPACIDAD COEDIS
- ENLACE CON LOS COORDINADORES MUNICIPALES DE DISCAPACIDAD
- RECOPIRAR, VERIFICAR Y CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACCIONES DE LA COORDINACIÓN
- TENER DISPONIBLE ARCHIVADA, CLASIFICADA Y ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA
- MANEJO DE ARCHIVOS PARA LA ENTREGA RECEPCION
- PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA EN EVENTOS
- APOYO EN LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL ÁREA
- LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS E INHERENTES AL PUESTO.

LIC. MARIO R. PAVÓN CARRASCO
DIRECTOR GENERAL

PROFA. MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ PAAT
DIRECTORA DE ATENCIÓN SOCIAL Y
DISCAPACIDAD