



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-16-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL Y DISCAPACIDAD	10.1

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	24 A 50 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	LICENCIATURA EN INFORMÁTICA, INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES O ÁREAS ADMINISTRATIVAS.
EXPERIENCIA MÍNIMA:	1 AÑO
<b>HABILIDADES PERSONALES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RESPONSABLE</li> <li>- ORGANIZADO</li> <li>- CONFIABLE</li> <li>- RESPETUOSO</li> <li>- TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>- INICIATIVA</li> </ul>	<b>HABILIDADES ESPECIALES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE</li> <li>- MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</li> <li>- BUENA ORTOGRAFÍA</li> <li>- COMPRENSIÓN LECTORA</li> <li>- REDACCIÓN DE OFICIOS</li> </ul>

OBJETIVO DEL PUESTO
CONTRIBUIR EN EL CONTROL DE LAS SOLICITUDES ATENDIDAS EN LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL Y DISCAPACIDAD.



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-16-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL Y DISCAPACIDAD	10.1

REPORTA A:
JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO

SUPERVISA A:
N/A

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
COORDINACIÓN DE GESTIÓN MÉDICA

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
N/A

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RECEPCIONAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS SOLICITANTES Y/O BENEFICIARIOS.</li> <li>2. CAPTAR EN BASE DE DATOS, EL REGISTRO DE LOS SOLICITANTES Y/O BENEFICIARIOS.</li> <li>3. REVISAR Y RUBRICAR EXPEDIENTES DE TODOS LOS APOYOS SOLICITADOS EN EL DÍA, PREVIO A SU AUTORIZACIÓN DE LA DIRECTORA DE ATENCIÓN SOCIAL Y DISCAPACIDAD.</li> <li>4. ELABORAR Y TRAMITAR OFICIOS.</li> <li>5. FUNGIR COMO ENLACE DEL SISTEMA DE GESTIÓN ASISTENCIAL (SIGA)</li> <li>6. VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LAS COORDINACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL Y DISCAPACIDAD, EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ASISTENCIAL, ASÍ COMO SU CIERRE CORRECTO.</li> <li>7. APOYO EN LA LOGÍSTICA DE EVENTOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL ÁREA.</li> </ol>

**MARIO R. PAVÓN CARRASCO**  
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DIF ESTATAL

**PROFA. MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ PAAT**  
DIRECTORA DE ATENCIÓN SOCIAL Y DISCAPACIDAD.