



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
2 AD-13-01	ANALISTA ESPECIALIZADO "A" DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS	8.2

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25 A 60
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	EN ADMINISTRACIÓN O AFINES
EXPERIENCIA MÍNIMA:	MÍNIMO 2 AÑOS
HABILIDADES PERSONALES: TRABAJO EN EQUIPO RESPONSABILIDAD HONESTIDAD DISCRECION EFICIENCIA PROACTIVO TRABAJO BAJO PRESIÓN ADAPTACIÓN AL CAMBIO COMUNICACIÓN EFECTIVA	HABILIDADES ESPECIALES: ORTOGRAFIA REDACCION MANEJO DE PAQUETERIA OFICCE MANEJO DE EQUIPO DE OFICINA MANEJO DE INTERNET

OBJETIVO DEL PUESTO
APOYAR EN LA TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS ASIGNADAS PARA CONTRIBUIR CON EL LOGRO DE LOS OBJETVOS Y METAS FIJADOS POR LA INSTITUCIÓN



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
2 AD-13-01	ANALISTA ESPECIALIZADO "A" DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS	8.2

REPORTA A:
DIRECTOR GENERAL DE ÁREA

SUPERVISA A:
N/A

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON ÁREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
TODAS LA DIVERSAS ÁREAS DEL SISTEMA D.I.F. ESTATAL

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
SISTEMA NACIONAL DIF, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, INSTITUCIONES BANCARIAS

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> • RECEPCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA • DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA A LAS SUBDIRECCIONES PARA ATENCIÓN Y/O SEGUIMIENTO • ELABORACIÓN DE OFICIOS INTERNOS Y EXTERNOS • CAPTURA DE LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL EN EL PROGRAMA SIADIF (ENLACE ADMINISTRATIVO) • SUPERVISIÓN DE LA VERIFICACIÓN FÍSICA POR PARTE DEL AREA DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN • SOLICITAR Y SUMINISTRAR LOS INSUMOS DE OFICINA AL PERSONAL • CONTACTO CON LAS INSTITUCIONES BANCARIAS PARA LOS TRÁMITES QUE SE ORIGINEN • CONTACTO CON EL SISTEMA NACIONAL DIF PARA LOS TRÁMITES DE RADICACIÓN DE RECURSOS • Y LAS DEMÁS QUE DERIVEN POR LA NATURALEZA DEL PUESTO



**GOBIERNO
DE TODOS**



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

MARIO RAFAEL PAVÓN CARRASCO
DIRECTOR GENERAL DEL DIF ESTATAL

JOSÉ ROMÁN DE LA CRUZ MARTÍNEZ
DIRECTOR DE FINANZAS