



**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 SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	9.2

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25 A 60 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	INDISTINTA
EXPERIENCIA MÍNIMA:	3 AÑOS
<b>HABILIDADES PERSONALES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN EQUIPO</li> <li>• RESPONSABILIDAD</li> <li>• PROACTIVO</li> </ul>	<b>HABILIDADES ESPECIALES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BUEN MANEJO DEL LENGUAJE (HABLADO Y ESCRITO)</li> <li>• CONOCIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE COMPETENCIA</li> <li>• EXPERIENCIA EN LA PRÁCTICA DOCENTE</li> </ul>

OBJETIVO DEL PUESTO
REFORZAR LAS CAPACIDADES PERSONALES Y PROFESIONALES DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL SISTEMA DIF ESTATAL Y LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, MEDIANTE LA IMPARTICIÓN DE CURSOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS RELACIONADOS CON DIVERSAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO APLICABLES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.



**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 SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	9.2

REPORTA A:
SUBDIRECTOR B DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

SUPERVISA A:

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIÓN GENERAL.</li> <li>• DIRECCIÓN JURÍDICA.</li> <li>• DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL Y DISCAPACIDAD.</li> <li>• DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO.</li> <li>• PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.</li> <li>• DIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y VOLUNTARIADO.</li> <li>• DIRECCIÓN DE FINANZAS.</li> <li>• DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR.</li> <li>• DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL.</li> <li>• COORDINACIÓN DEL CENTRO REGIONAL DE REHABILITACIÓN INTEGRAL.</li> </ul>

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</li> </ul>

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IMPARTIR CURSOS Y ESTÁNDARES DE COMPETENCIA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SISTEMA DIF ESTATAL Y DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO, EN COORDINACIÓN CON SAFIN Y/O A TRAVÉS DE LA SEDE DE EVALUACIÓN.</li> <li>• REVISIÓN Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS PROCEDENTES DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL SISTEMA DIF ESTATAL, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO.</li> <li>• DIFUSIÓN DE LOS CURSOS Y CONFERENCIAS IMPARTIDOS POR EL SISTEMA DIF NACIONAL A TRAVÉS DE LA SEDE DE EVALUACIÓN.</li> <li>• APOYO LOGÍSTICO EN EVENTOS DEL SISTEMA DIF ESTATAL.</li> </ul>



**GOBIERNO  
DE TODOS**



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

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

**MARITZA ELIZABETH GÓMEZ MOLINA**  
DIRECTORA DE PLANEACIÓN  
ESTRATÉGICA