



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-15-08	SECRETARIA EJECUTIVA "D" DE LA SUBDIRECCIÓN DE TESORARÍA	9.2

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25-55 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	PREPARATORIA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	NINGUNA
EXPERIENCIA MÍNIMA:	2 AÑOS
HABILIDADES PERSONALES: -DISCRECION -BUEN JUICIO -TRABAJO EN EQUIPO -HONESTO -RESPONSABLE -ORGANIZADO -HABILIDADES DE COMUNICACIÓN -INICIATIVA -PUNTUALIDAD -BUENA PRESENCIA -TRABAJO BAJO PRESIÓN -ADAPTACIÓN AL CAMBIO -CAPACIDAD DE RESOLVER PROBLEMAS DE FORMA INDEPENDIENTE -COMUNICACIÓN EFECTIVA, ETC.	HABILIDADES ESPECIALES: -CONTABILIDAD -MANEJO DE INTERNET -ORTOGRAFÍA -REDACCIÓN -COMPRESIÓN DE LECTURA

OBJETIVO DEL PUESTO
PROPORCIONAR ATENCION OPORTUNA AL PUBLICO EN GENERAL Y EFECTUAR ACTIVIDADES DE APOYO EN EL AREA DE ADSCRIPCION.



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-15-08	SECRETARIA EJECUTIVA "D" DE LA SUBDIRECCIÓN DE TESORARÍA	9.2

REPORTA A:
SUBDIRECTOR "B"

SUPERVISA A:
N/A

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
<ul style="list-style-type: none"> -DIRECCION GENERAL -DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN -DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO -DIRECCIÓN DE ATENCION SOCIAL Y DISCAPACIDAD -DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL -DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA -PROCURADURIA A PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES -DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR -DIRECCIÓN JURIDICA -CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL -DIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y VOLUNTARIADO -DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

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

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO



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

- ELABORACION DE CHEQUES DIVERSOS Y CHEQUES DE NÓMINA QUINCENALES
- ATENCION AL PÚBLICO EN GENERAL
- SOLICITUD DE ELABORACION DE ORDENES
- REVISAR Y CAPTURAR COMPROBACIONES DE DEUDORES DIVERSOS DE PROVEEDORES
- ATENDER LLAMADAS TELEFONICAS INTERNAS Y EXTERNAS
- ARCHIVO INTERNO
- CAPTURA EN EL SISTEMA CONTABLE ACTUAL
- Y LAS DEMAS QUE DERIVEN POR LA NATURALEZA DEL PUESTO

MARIO RAFAEL PAVÓN CARRASCO
DIRECTOR GENERAL DEL DIF ESTATAL

JOSÉ ROMÁN DE LA CRUZ MARTÍNEZ
DIRECTOR DE FINANZAS