



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-03-01	DIRECTOR GENERAL DEL ÁREA DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	3.3

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25-45 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA Y/O MAESTRÍA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN Y/O MERCADOTECNÍA
EXPERIENCIA MÍNIMA:	3 AÑOS
HABILIDADES PERSONALES: EMPATÍA, SENSIBILIDAD, COORDIALIDAD, RESPONSABILIDAD, PROACTIVIDAD, MANEJO DEL ESTRÉS Y TRABAJO EN EQUIPO	HABILIDADES ESPECIALES: REDACCIÓN, BUENA ORTOGRAFÍA, CONOCIMIENTO DE MANEJO DE REDES SOCIALES, FOTOGRAFÍA Y EDICIÓN DE VIDEO BÁSICA, TRABAJO EN EQUIPO Y CREACIÓN DE CONTENIDO

OBJETIVO DEL PUESTO
RECIBIR INFORMACIÓN DEL ÁREA, EVALUAR RESULTADOS Y ESTABLECER MEDIDAS GENERALES DE MEJORA PARA AUMENTAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA; MANTENIENDO UNA ACTITUD RESPONSABLE Y RESILIENTE, PARA GESTIONAR EL TRABAJO EN EQUIPO.



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-03-01	DIRECTOR GENERAL DEL ÁREA DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	3.3

REPORTA A:
DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENCIA

SUPERVISA A:
COORDINADOR "A", SECRETARIA EJECUTIVA "D", AUXILIAR TÉCNICO "A", ANALISTA "A", ANALISTA "B", AUXILIAR TECNICO "B", CHOFER "C" Y AUXILIAR DE OFICINA

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
PRESIDENCIA, DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE LA INSTITUCIÓN

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
GOBIERNO DEL ESTADO

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> • MANEJO DE REDES SOCIALES • REDACCIÓN DE BOLETINES • REDACCIÓN DE POST PARA REDES SOCIALES • FOTOGRAFÍA • VIDEO • EDICIÓN • GRABACIÓN DE AUDIO • COBERTURA DE GIRAS • COBERTURA DE EVENTOS • REDACCIÓN DE GUIONES

MARIO PAVÓN CARRASCO
Director General Del Sistema DIF Estatal

GABRIELA FLORES CORDOVA
Directora De Comunicación Social



**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 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9.2

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25-45 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	MEDIO SUPERIOR O LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	ADMINISTRACIÓN O ASISTENTE ADMINISTRATIVO
EXPERIENCIA MÍNIMA:	2 AÑOS
HABILIDADES PERSONALES: EMPATÍA, SENSIBILIDAD, COORDIALIDAD, ORGANIZACIÓN, RESPONSABILIDAD, PROACTIVIDAD Y MANEJO DEL ESTRÉS	HABILIDADES ESPECIALES: GESTOR DOCUMENTAL, REDACCIÓN Y COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

OBJETIVO DEL PUESTO
BRINDAR EL MÁXIMO APOYO ADMINISTRATIVO A LOS EMPLEADOS EN GENERAL DEL ÁREA.



**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 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9.2

REPORTA A:
DIRECTOR GENERAL DEL AREA Y COORDINADOR "A"

SUPERVISA A:

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
CENTRO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, RECURSOS HUMANOS, SERVICIOS Y MATERIALES.

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> - RECEPCIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS - ARCHIVAR DOCUMENTACIÓN - RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFONICAS - ELABORACIÓN DE SÍNTESIS INFORMATIVA - LLEVAR EL CONTROL DE LA AGENDA DE LA OFICINA - TRATO CON EL PÚBLICO - SOLICITAR LOS SUMINISTROS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA

MARIO PAVÓN CARRASCO
Director General Del Sistema DIF Estatal

GABRIELA FLORES CORDOVA
Directora De Comunicación Social



**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 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9.2

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25-45 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	COMUNICACIÓN
EXPERIENCIA MÍNIMA:	3 AÑOS
HABILIDADES PERSONALES: RESPONSABILIDAD, ORGANIZACIÓN, MANEJO DEL ESTRÉS, TRABAJO EN EQUIPO, DISPONIBILIDAD DE HORARIO Y COMPROMISO	HABILIDADES ESPECIALES: MANIPULACIÓN DE CÁMARA DE VIDEO, EDICIÓN DE VIDEO Y MANEJO BÁSICO DEL PROGRAMA ADOBE PREMIER, CONTROLAR LOS FORMATOS DE LAS PLATAFORMAS, CONOCIMIENTO DE ILUMINACIÓN Y LOCACIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO
ESTUDIAR, DETECTAR, ANALIZAR Y CAPTURAR IMÁGENES QUE TRANSMITAN UN MENSAJE O EMOCIÓN A LA SOCIEDAD



**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 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9.2

REPORTA A:
DIRECTOR GENERAL DEL AREA Y COORDINADOR "A"

SUPERVISA A:

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE LA INSTITUCIÓN

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> • COORDINARSE CON LA AGENDA DEL ÁREA • GRABACIÓN DE VIDEO DE LOS EVENTOS DEL DIF ESTATAL • TENER EN ORDEN LAS TOMAS POR FECHA Y NOMBRE DEL EVENTO • ELECCIÓN DE TOMAS • ELABORACIÓN DE VIDEOS PARA INFORME Y REDES SOCIALES

MARIO PAVÓN CARRASCO
Director General Del Sistema DIF Estatal

GABRIELA FLORES CORDOVA
Directora De Comunicación Social



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
TO-15-03	AUXILIAR TÉCNICO "B" DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9.1

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25-45 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA O MAESTRÍA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN Y FOTOGRAFÍA
EXPERIENCIA MÍNIMA:	3 AÑOS
HABILIDADES PERSONALES: RESPONSABILIDAD, MANEJO DEL ESTRÉS, GESTIÓN DE TIEMPO, EMPATÍA, COMUNICACIÓN EFECTIVA, ADAPTABILIDAD, COMPROMISO, TRABAJAR BAJO PRESIÓN Y DISPONIBILIDAD DE HORARIO	HABILIDADES ESPECIALES: CONOCIMIENTOS DE FOTOGRAFÍA Y EDICIÓN, SENSIBILIDAD, CREATIVIDAD Y SER OBSERVADOR.

OBJETIVO DEL PUESTO
ESTUDIAR, DETECTAR, ANALIZAR Y CAPTURAR IMÁGENES QUE TRANSMITAN UN MENSAJE O EMOCIÓN A LA SOCIEDAD



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
TO-15-03	AUXILIAR TÉCNICO "B" DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9.1

REPORTA A:
DIRECTOR GENERAL DE AREA Y COORDINADOR "A"

SUPERVISA A:

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO
<ul style="list-style-type: none"> • A DIARIO, COORDINARSE CON LA AGENDA DEL ÁREA • CAPTURAR IMÁGENES DE LOS EVENTOS • SELECCIONAR Y EDITAR O RETOCAR LAS IMÁGENES • ENTREGA DE LAS IMÁGENES AL JEFE INMEDIATO • MANTENER ARCHIVADO EN ORDEN (POR FECHA)

MARIO PAVÓN CARRASCO
Director General Del Sistema DIF Estatal

GABRIELA FLORES CORDOVA
Directora De Comunicación Social