



**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 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO.	10.1

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25 A 50 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	TÉCNICO, LICENCIATURA O INGENIERIA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	INFORMATICA, ADMINISTRACIÓN O A FIN
EXPERIENCIA MÍNIMA:	1 AÑO
HABILIDADES PERSONALES: <ul style="list-style-type: none"> - LIDERAZGO PARTICIPATIVO - CONSTRUCCIÓN DE RELACIONES - PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN - DESARROLLO DEL PERSONAL - COMUNICACIÓN ASERTIVA - TRABAJO EN EQUIPO Y COOPERACIÓN - DISPOSICIÓN AL CAMBIO - DESARROLLO PERSONAL 	HABILIDADES ESPECIALES: <ul style="list-style-type: none"> - DOMINIO TÉCNICO PROFESIONAL - USO DE TECNOLOGÍA - MANEJO EN PAQUETERÍA OFFICE DE PREFERENCIA EN EL USO DE EXCEL INTERMEDIO.

OBJETIVO DEL PUESTO
<p>MI OBJETIVO ES SER CONTAR CON LOS PADRONES PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES A FIN DE QUE SEAN TRANSPARENTES EN COORDINACIÓN DEL SISTEMA DIF NACIONAL Y LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Y CON BASE A ESTOS PADRONES REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN Y EL CÁLCULO DE LOS PROYECTOS DE ABARROTOS – INSUMOS, FRUTAS Y VERDURAS.</p>



**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 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO.	10.1

REPORTA A:
JEFE DE DEPARTAMENTO "A"

SUPERVISA A:
POLIVALENTE O AUXILIAR DE OFICINA

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
PLANEACIÓN, UNIDAD DE TRANSPARENCIA, JURÍDICO, PROCURADURÍA, ASISTENCIA INTEGRAL AL ADULTO MAYOR, DIRECCIÓN GENERAL, ADMINISTRACIÓN

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD (RENAPO), SISTEMA NACIONAL DIF, INEGI, CONEVAL, CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, SISTEMAS MUNICIPALES DIF, SISTEMAS ESTATALES DIF.



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

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO

- SOLICITAR, REVISAR E INTEGRAR EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL RAMO GENERAL 33 PARA LA PROYECCIÓN DEL EJERCICIO SIGUIENTE
- SEGUIMIENTO DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL EJERCICIO ACTUAL.
- ELABORACIÓN DE TABLAS ESTADÍSTICAS DESGLOSADAS, MUNICIPIOS, LOCALIDADES, ESPACIOS Y POBLACIÓN OBJETIVO.
- SEGUIMIENTO DE LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS EJECUTADOS EN EL EJERCICIO PRESENTE

MARIO R. PAVÓN CARRASCO
NOMBRE DIRECTOR GENERAL DEL
SEDIF CAMPECHE

**RANGEL ALFREDO CARRILLO
NAVARRO**
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA
ALIMENTARIA Y DESARROLLO
COMUNITARIO