



**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 DE AREA | 3.3             |

| PERFIL DEL PUESTO  |   |
|--|---|
| EDAD:  | DE 25 A 65 AÑOS   |
| GENERO O SEXO:   | SIN DISTINCIÓN DE SEXO  |
| GRADO DE ESTUDIOS:   | LICENCIATURA  |
| CARRERA O ESPECIALIDAD:  | LICENCIATURA (PREFERENTEMENTE EN INFORMÁTICA, SISTEMAS COMPUTACIONES, TECNOLOGIAS DE SOFTWARE, TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, NEGOCIOS DIGITALES, DESARROLLO Y GESTIÓN DE SOFTWARE, TECNOLOGÍAS DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES, SOFTWARE Y SISTEMAS COMPUTACIONALES)  |
| EXPERIENCIA MÍNIMA:  | MÍNIMO 3 AÑOS EN PUESTOS ADMINISTRATIVOS  |
| <b>HABILIDADES PERSONALES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RESPONSABILIDAD.</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>• PROACTIVO.</li> <li>• TRABAJO BAJO PRESIÓN.</li> <li>• ADAPTACIÓN AL CAMBIO.</li> <li>• COMUNICACIÓN EFECTIVA.</li> <li>• PROACTIVO.</li> <li>• ENFOCADO A RESULTADOS.</li> <li>• FACILIDAD DE PALABRA ORAL Y ESCRITA.</li> <li>• CAPACIDAD PARA NEGOCIAR.</li> <li>• MANEJO Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS HUMANOS.</li> <li>• CAPACIDADES PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</li> </ul> | <b>HABILIDADES ESPECIALES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MANEJO DE PAQUETERÍA OFIMÁTICA.</li> <li>• CAPACIDAD DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO.</li> <li>• DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN PARA SER APLICADAS A PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS.</li> <li>• CONOCIMIENTOS EN ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• TÉCNICAS AVANZADAS DE MANEJO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA.</li> <li>• NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.</li> <li>• PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS INFORMÁTICOS.</li> </ul> |

| OBJETIVO DEL PUESTO   |
|---|
| CONTROLAR Y AUTORIZAR EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y APOYO EN MATERIA DE INFORMÁTICA A LAS DIVERSAS ÁREAS DEL SISTEMA DIF QUE LO REQUIERAN, ASÍ COMO DISEÑAR E IMPLEMENTAR SISTEMAS PARA OBTENER LA INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ PARA LA TOMA DE DECISIONES. |



**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 DE AREA | 3.3             |

| REPORTA A:        |
|-------------------|
| DIRECCIÓN GENERAL |

| SUPERVISA A:   |
|--|
| COORDINADOR "A"<br>JEFE DEPARTAMENTO "B"<br>ANALISTA "B" |

| RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:  |
|--|
| DIRECCIÓN GENERAL<br>SECRETARÍA PARTICULAR<br>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN<br>DIRECCIÓN DE FINANZAS<br>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA<br>DIRECCIÓN DE ATENCIÓN SOCIAL Y DISCAPACIDAD<br>DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL<br>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL<br>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO<br>DIRECCIÓN JURÍDICA<br>DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR<br>PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES<br>COORDINACIÓN DE LA CLÍNICA DE PSICOTERAPIA<br>COORDINACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL "MARIA PALMIRA LAVALLE"<br>DIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y VOLUNTARIADO<br>CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL (CREE)<br>CENTRO REGIONAL DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (CRR1)<br>CENTRO DE REHABILITACIÓN ACUÁTICA |

| RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:   |
|---|
| SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL<br>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO<br>SECRETARÍA DE FINANZAS<br>DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DEL SISTEMA DIF NACIONAL<br>SISTEMAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPALES EN EL ESTADO |



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

**FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO**

- ACORDAR CON EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO, LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS RELEVANTES CUYA TRAMITACIÓN CORRESPONDA A LA DIRECCIÓN A SU CARGO.
- ELABORAR Y PROPONER AL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA, LOS PROYECTOS DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN REORGANIZACIÓN DE SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES Y UNIDADES QUE SEAN ADSCRITAS A SU ÁREA.
- FORMULAR, PARA APROBACIÓN SUPERIOR, LOS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES Y LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO; ASÍ COMO ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR DICHAS ACTIVIDADES.
- ACORDAR Y RESOLVER LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO.
- COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON LOS TITULARES DE LAS DEMÁS DIRECCIONES U ÓRGANOS DEL SISTEMA, Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN, DATOS Y LA COOPERACIÓN TÉCNICA REQUERIDA POR ESTOS O POR OTRAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.
- PROPONER AL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA LA DESIGNACIÓN, PROMOCIÓN O REMOCIÓN DEL PERSONAL A SUS ÓRDENES.
- REPRESENTAR AL SISTEMA EN LOS FOROS, EVENTOS, REUNIONES NACIONALES EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBREN EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.
- COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.
- Y LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS O LAS QUE LE SOLICITE EL SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO.
- DIRIGIR, ORGANIZAR Y EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO Y DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN.
- PLANEAR Y DEFINIR ESTÁNDARES PARA LA ADQUISICIÓN, CONTRATACIÓN, LICENCIAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE INFORMÁTICO Y DE TELECOMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA DIF ESTATAL.
- ESTABLECER POLÍTICAS DE SEGURIDAD EN MATERIA INFORMÁTICA CON LA FINALIDAD DE QUE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DIF ESTATAL UTILICEN DE FORMA EFICIENTE LOS BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS EXISTENTES.
- APOYAR A LAS LABORES DEL SISTEMA DIF ESTATAL FAVORECIENDO EL USO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ACTUALIZADA QUE BRINDE SOPORTE A LA LABOR ASISTENCIAL DE LA INSTITUCIÓN.
- ADMINISTRAR Y ASEGURAR LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS SERVIDORES DE DATOS, PARA POSTERIORMENTE SER UTILIZADA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA.
- DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PORTAL WEB Y CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES.
- EVALUAR LAS TENDENCIAS PREPONDERANTES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ADAPTARLOS A LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN EN LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS O ACCIONES QUE DESARROLLAN LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA INSTITUCIÓN.
- PLANEAR LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS REQUERIDOS PARA EL EFICAZ DESEMPEÑO DE LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL SISTEMA DIF ESTATAL.
- DETERMINAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN EN MATERIA INFORMÁTICA PARA EL PERSONAL ADSCRITO DEL SISTEMA DIF ESTATAL.
- ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y LOS CRITERIOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA(S) RED(ES), EQUIPOS DE CÓMPUTO Y COMUNICACIÓN DEL SISTEMA DIF ESTATAL, ASÍ COMO PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA SU EFICAZ Y EFICIENTE OPERACIÓN.



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

- SISTEMATIZAR LOS PROCESOS DE GENERACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA SER MÁS EFICIENTE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DIF ESTATAL.
- PROPONER, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR SISTEMAS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES CONFORME A LAS NECESIDADES QUE PRESENTA EL SISTEMA DIF ESTATAL PARA SU OPERACIÓN.
- LIDERAR PROYECTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO BRINDAR APOYO A OTRAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DIF ESTATAL PARA QUE ESTOS DESARROLLEN PROYECTOS DONDE ESTÉN IMPLÍCITAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
- AUTOMATIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DIF ESTATAL, ASÍ COMO TAMBIÉN EL BUROCRÁTICO.
- ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES PARA PROVEER LAS HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO, SISTEMAS Y COMUNICACIONES A LAS ÁREAS DEL SISTEMA DE ACUERDO A SUS REQUERIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR EL DESARROLLO DE LAS TAREAS ASIGNADAS.
- SUPERVISAR LA EFECTIVA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, REDES INFORMÁTICAS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS DE LA INSTITUCIÓN.
- DESARROLLAR LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL ORGANISMO.
- LAS DEMÁS QUE SEAN ENCOMENDADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL Y QUE LE CONFIEREN LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

---

MARIO R. PAVÓN CARRASCO  
DIRECTOR GENERAL

---

I.S.C. JESUS E. AYUSO CERVERA  
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE  
INFORMACIÓN