



SICI - PP - 02 - PERFIL DE PUESTO

ACTUALIZACIÓN: Febrero 2025

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03025	Apoyo Administrativo Secretarial en Salud A1	multifuncional

TRAMO DE CONTROL

CÓDIGO	REPORTA A	NIVEL SALARIAL
n/a	Soporte Administrativo Jefe de Departamento	n/a
CÓDIGO	SUPERVISA A	NIVEL SALARIAL
n/a	No Tiene	n/a

FUNCIONES

GRUPO:	Administrativo
GENERALES	Las que se le designen acordes a su área de adscripción y a la necesidad funcional específica de la unidad.
RAMA:	Afín
ESPECÍFICAS	Mecanógrafa.



SICI - PP - 02 - PERFIL DE PUESTO

ACTUALIZACIÓN: Febrero 2025

CÓDIGO

M03025

DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO

Apoyo Administrativo Secretarial en Salud
A1

NIVEL

multifuncional

FUNCIONES ESPECÍFICAS

MECANOGRAFA

Recibir y/o archivar correspondencia o cualquier otro documento de manejo delicado bajo los sistemas adoptados por la dependencia.

Tomar dictado en taquigrafía y elabora documentos mecanográficamente.

Atender personal o visitantes en forma directa o por medio de aparatos de comunicación, para informar, aclarar, orientar, o recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos.

Atender llamadas telefónicas y concertar entrevistas.

Operar máquinas, aparatos, equipos de oficina y fax.

Canalizar debidamente las disposiciones indicadas por su superior.

Organizar y actualizar el directorio del jefe inmediato.

Ejecutar las actividades administrativas que se deriven de las funciones del puesto.



SICI - PP - 02 - PERFIL DE PUESTO

ACTUALIZACIÓN: Febrero 2025

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03025	Apoyo Administrativo Secretarial en Salud A1	multifuncional

CONOCIMIENTO Y APTITUD

1.1. ESCOLARIDAD.

Nivel Académico:

Secundaria

Carrera(s):

n/a

Grado de Avance:

Terminada

Documento para acreditarlo:

Certificado

Otros:

n/a

1.2. DESTREZA Y HABILIDAD.

Destreza y habilidad en el manejo de equipo típico de oficina.

1.3. CRITERIO E INICIATIVA.

Requiere seguir instrucciones fijas, sencillas y rutinarias.

1.4. EXPERIENCIA.

Sin experiencia.

RESPONSABILIDADES

2.1. POR LA IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN.

La función que desempeña es medianamente importante, su ausencia no es relevante y es prescindible para el logro de los objetivos, ya que puede ser sustituido inmediatamente por otro servidor público sin tener repercusiones en la unidad administrativa donde labora.



SICI - PP - 02 - PERFIL DE PUESTO

ACTUALIZACIÓN: Febrero 2025

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03025	Apoyo Administrativo Secretarial en Salud A1	multifuncional

2.2. CADENA DE MANDO.

Sin mando.					
DIRECTAS			INDIRECTAS		
No.	PUESTO	NIVEL	No.	PUESTO	NIVEL
	Soporte Administrativo Jefe de Departamento			Subdirector	

2.3. DE COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

No la ejerce.	
---------------	--

2.4. ECONÓMICA.

Responsabilidad del mobiliario y equipo necesario para realizar sus actividades. Promedio \$5,000.00.	
--	--

2.5. POR RELACIONES.

Trato constante con personal de otros departamentos de la misma unidad administrativa u otras unidades administrativas dentro de la misma dependencia.	
--	--

2.6. POR SEGURIDAD DE OTROS.

No requiere.	
--------------	--

2.7. POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Discreción en el manejo de información estimada de mediana importancia.	
---	--

ESFUERZO

3.1. ESFUERZO MENTAL.

Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos cortos, trabajo con posibilidad de error fácilmente detectable por el mismo ocupante.	
--	--



SICI - PP - 02 - PERFIL DE PUESTO

ACTUALIZACIÓN: Febrero 2025

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03025	Apoyo Administrativo Secretarial en Salud A1	multifuncional

3.2. ESFUERZO FÍSICO.

Esfuerzo físico esporádico que no compromete la salud del trabajador.	
---	--

3.3. PRESIÓN DE TIEMPO.

Puntualidad en las actividades asignadas al puesto a fin de evitar gastos adicionales, generalmente recuperables a corto plazo.	
---	--

CONDICIONES

4.1. RIESGO.

Condiciones que no propician riesgos.	
---------------------------------------	--

4.2. AMBIENTE.

Favorable.	
------------	--

4.3. HORARIO.

Requiere horario normal según las condiciones de trabajo.	
---	--

COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO

5. OFERTA EN EL MERCADO

Alta oferta en el mercado	
---------------------------	--

TOTAL



SICI - PP - 02 - PERFIL DE PUESTO

ACTUALIZACIÓN: Febrero 2025

CÓDIGO	DENOMINACIÓN GENÉRICA DEL PUESTO	NIVEL
M03025	Apoyo Administrativo Secretarial en Salud A1	multifuncional

RELACIÓN ESCALAFONARIA – CADENA DE MANDO

ESTRUCTURA ESCALAFONARIA

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
M03021		Apoyo Administrativo en Salud A-5
M03022		Apoyo Administrativo en Salud A-4
M03023		Apoyo Administrativo en Salud A-3
M03024		Apoyo Administrativo en Salud A-2
M03025		Apoyo Administrativo en Salud A-1

CADENA DE MANDO

