



PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN N. FOLIO:

**012844524000007**

Aguascalientes, Aguascalientes, a **10 de abril del año 2024.**

Vista la solicitud registrada ante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información PNT, con el número de folio **012844524000007** con fecha de recepción del día **25 de marzo de 2024**, consecuentemente con fundamento en lo dispuesto por los artículos 124 y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, téngase por recibida la solicitud de referencia, ábrase expediente y regístrese en el libro de gobierno con el número que le corresponda, siendo este el **P.A.I.007. 012844524000007/24.**

De conformidad con la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. Solicito de la Secretaria de la Familia la siguiente información:

*“Se solicita la base de datos que contenga el total de colaboradores por cada dependencia y/o Organismo del Poder ejecutivo del Estado de Aguascalientes. Sin datos personales, unicamente con puesto , sueldo, denominación por tabulador y denominación funcional .”*

En virtud de la solicitud de información realizada, de conformidad con el artículo 45 fracción II, 122, 123, 125, 126, 132, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 4, 6, 7, 11, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir Información. Toda la Información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los Sujetos Obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la Constitución Federal, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General y este ordenamiento; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en este sentido y como se desprende del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal en las fracciones I, II, VI, VII, X, XI, XIV y XV, las facultades que le corresponden a la Secretaría de la Familia, son, entre otras, la transversalización de la política familiar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para el diseño de políticas públicas, emitir opiniones, realizar capacitaciones, promocionar e impulsar distintas acciones de búsqueda de solución de los problemas públicos desde el núcleo familiar y considerando que el Reglamento Interior de la Secretaría de la Familia contiene las atribuciones y facultades de las unidades administrativas, póngase a disposición del peticionario la información requerida de la siguiente manera:



Se hace del conocimiento de la persona solicitante que, en virtud de la respuesta otorgada por la Jefatura de Departamento de Capital Humano de la Secretaría de la Familia, al ser unidad administrativa que posee dicha información, se anexa al presente acuerdo los archivos en formato PDF en donde se detalla la información requerida.





**Aguascalientes**  
Gente de trabajo y soluciones  
*El gigante de México*  
GOBIERNO DEL ESTADO 2022-2027



Con lo anterior se da por cumplido el deber de acceso a la información.

Dígasele al solicitante que en contra del presente acuerdo procede de manera opcional el recurso de revisión de conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, ante el Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, en términos de lo establecido por el Capítulo I, Título Octavo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Así lo proveyó y firma el suscrito Lic. **Carlos Alberto Ávila González**, Titular de la Unidad de Transparencia de la **SECRETARÍA DE LA FAMILIA** del Estado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



449 9102585 Ext. 6351



[www.aguascalientes.gob.mx](http://www.aguascalientes.gob.mx)



AV. De Los Maestros S/N  
Col. España C.P. 20210





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE AGUASCALIENTES

Secretaría de  
**la Familia**

Secretaría de la Familia

09 de Abril de 2024

Oficio Número: DCH/SEFAM/009/2024

ASUNTO: RESPUESTA A OFICIO UT/014/2024

LIC. CARLOS ALBERTO AVILA GONZALEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DE LA SECRETARIA DE LA FAMILIA  
P R E S E N T E

Con el gusto de saludarle y en relación al oficio número UT/014/2024, en el cual se solicita la información respecto de la base de datos que contenga el total de colaboradores por cada dependencia y/o Organismo del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, le anexo a la presente la información solicitada.

Sin más por el momento y agradeciendo la atención que sirva dar a la presente, quedo a la orden para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

ING. VALERIA HERNÁNDEZ VARGAS  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO  
SECRETARIA DE LA FAMILIA

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DE 1824"

4499102585 ext. 6531

[www.aguascalientes.gob.mx](http://www.aguascalientes.gob.mx)

Av. Convención esa. Av. Maestros S/N

NOMBRE DEL PUESTO	CAT ACTUAL	SUELDO BRUTO	DENOMINACION POR TABULADOR	DENOMINACION FUNCIONAL
SECRETARÍA				atribuciones establecidas en las Leyes, reglamentos, decretos u otras disposiciones legales que le asignen, contando entre otras con las siguientes: I. Fijar, dirigir y supervisar las políticas públicas de desarrollo familiar, que implemente la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable y las del sector correspondiente; II. Formular los planes y programas estatales, regionales y sectoriales, de conformidad con los objetivos, metas y políticas que expresamente determine la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de AguascalientesII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le señale la normatividad, así como las que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, le confiera, manteniéndola informada sobre el desarrollo de estas; IV. Firmar los proyectos de iniciativas, reglamentos, decretos y demás disposiciones que promulgue o expida la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuando se refiera a asuntos de la Secretaría; V. Someter a consideración de la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, planes y programas de desarrollo familiar, para su aprobación y aplicación en el sector respectivo; VI. Supervisar y controlar las funciones que se desempeñen en las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría; VII. Ordenar la elaboración y supervisar los planes y programas especiales que le fije la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado; VIII. Intervenir en la celebración de convenios y contratos entre el Estado y la Federación y con otros Estados o Municipios, que contengan o traten aspectos relativos a la competencia de la Secretaría; IX. Proponer y acordar los nombramientos del personal de la Secretaría en términos de la Ley Orgánica y demás disposiciones jurídicas aplicables; X. Representar a la Secretaría en los diferentes Comités, Juntas, Consejos y otros Organismos, de los cuales sea parte; XI. Aprobar los manuales de organización, normatividad interna, políticas y lineamientos de la Secretaría; XII. Tramitar y resolver los asuntos de su competencia, en términos de la Ley Orgánica; y XIII. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las demás leyes, códigos, reglamentos y ordenamientos de carácter general, así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro tipo de acuerdo en que la Secretaría sea parte.
	40 B	170116.96	SECRETARIA/COORDINADOR	ASISTIR A LA SECRETARIA EN LA ORGANIZACION DE SUS ACTIVIDADES; COMO EN LA PROGRAMACION DE SU AGENDA, REDACCION DE OFICIOS Y DE IGUAL MANERA UNA CORDIAL ATENCION A TODAS LAS PERSONAS CON LAS QUE TIENE CONTACTO PERSONAL COMO VIA TELEFONICA.
ASISTENTE	80 B	26676.08	ESPECIALISTA	PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, EVALUAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL DEPARTAMENTO DE PLANEACION.
AUXILIAR DE PLANEACION	20 A	13003.75	AUXILIAR/ANALISTA "B"	MANEJAR Y CONDUCCIR EL VEHICULO ASIGNADO A LA SECRETARIA DE LA FAMILIA, ASI COMO APOYAR EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DESEMPEÑAN EN LA MISMA.
CHOFER	30 A	18823.19	TECNICO/COORDINADOR	CREAR EL VINCULO ENTRE LA SECRETARIA Y OTROS ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS CON LA FINALIDAD DE CONVENIR PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES QUE COADYUVEN A LA FORMACION Y ACTUALIZACION DE LOS ELEMENTOS EN MATERIA FAMILIAR, AL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y A LA VINCULACION Y COLABORACION CON LOS DIVERSOS SECTORES DE LA SOCIEDAD EN MATERIA FAMILIAR.
JEFE DE DEPTO. DE ENLACE Y VINCULACION	85 C	31107.55	JEFS DE DEPARTAMENTO	COORDINAR LAS RELACIONES INSTITUCIONALES ASI COMO LA PARTICIPACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA FAMILIA Y DE LAS ENTIDADES SECTORIZADAS PARA EL ESTABLECIMIENTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA POLITICA Y PROGRAMAS SECTORIALES.
ENCARGADO DE ENLACE INSTITUCIONAL	90 C	19948.42	TECNICO	DESARROLLAR, FORTALECER Y COORDINAR LOS VINCULOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS EN MATERIA FAMILIAR.
ENCARGADO DE VINCULACION SOCIEDAD CIVIL	90 C	19948.42	TECNICO	

Noble



JEFE DE DEPTO. JURÍDICO	80 B	26676.08	ESPECIALISTA	DIRIGIR LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO INTERNO O EXTERNO QUE SEAN NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DEL ORGANISMO Y LA APLICACIÓN DE LA LEY ASÍ COMO EMITIR RECOMENDACIONES RESPECTO A LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.
AUXILIAR JURÍDICO	20 A	13003.75	AUXILIAR/ANALISTA "B"	BRINDAR ASISTENCIA Y APOYO JURÍDICO EN DIVERSOS TEMAS Y ASUNTOS CLAVE AL JEFE DE DEPARTAMENTO JURÍDICO. REALIZARÁ INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS QUE SE LE REQUIERAN.
ESPECIALISTA EN NORMATIVIDAD Y TRANSPARENCIA	80 C	24584.98	ESPECIALISTA	APOYAR EN EL ÁREA JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA, EN ASUNTOS LEGALES PERTENECIENTES A LA SECRETARÍA. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, TRÁMITES Y TODO LO QUE TENGA QUE VER CON LA SECRETARÍA DE LA FAMILIA.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	70 A	51540.87	COORDINADOR DE ÁREA	ADMINISTRAR Y PROVEER DE MATERIALES Y SUMINISTROS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES, SERVICIOS PERSONALES Y GENERALES A LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA PARA COADYUVAR EN SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, EN EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS ASIGNADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL.
JEFE DE DEPTO. DE CAPITAL HUMANO	85 C	31107.55	JEFE DE DEPARTAMENTO	NORMATIVIDAD APLICABLE EN CONJUNTO CON LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, BUSCANDO LAS CONDICIONES ADECUADAS PARA CONTAR CON RECURSOS HUMANOS MOTIVADOS Y COMPROMETIDOS, MEDIANTE EL EFICIENTE USO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.
JEFE DE DEPTO. DE ESTRATEGIA, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	80 A	30127.05	ESPECIALISTA	PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, EVALUAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ASÍ COMO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y DE LEGALIDAD DE LA SECRETARÍA ASÍ COMO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.
AUXILIAR DE CAPITAL HUMANO	20 A	13003.75	AUXILIAR/ANALISTA "B"	APOYAR EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, A FIN DE CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	30 A	18823.19	TECNICO/COORDINADOR	APOYAR A LOGRAR LA ADMINISTRACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO ÓPTIMO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS QUE SE REQUIEREN EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
AUXILIAR CONTABLE	20 A	13003.75	AUXILIAR/ANALISTA "B"	BAJO LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS, ES RESPONSABLE DE LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE EGRESOS FINANCIEROS.
TECNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO	90 C	19948.42	TECNICO	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A TODOS LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA SECRETARÍA DE LA FAMILIA.
ENCARGADO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	80 B	26676.08	ESPECIALISTA	COORDINAR EL DISEÑO Y PONER EN MARCHA ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA DIFUNDIR INTERNA Y EXTERNAMENTE EL POSICIONAMIENTO, LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y LAS REDES SOCIALES.
ENCARGADO DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS FAMILIARES	80 C	24584.98	ESPECIALISTA	ANALIZAR EL ESCENARIO ESTATAL EMITIR DE POLÍTICA PÚBLICA CON ORIENTACIÓN Y PROPONER POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS QUE ABONEN A LA MEJORA EN MATERIA FAMILIAR ESTATAL.
ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN	80 C	24584.98	ESPECIALISTA	APOYAR DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUBSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN, EN ASPECTOS DE PLANEACIÓN, REVISIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.
CONSULTOR DE CONVENIOS	70 D	40810.16	COORDINADOR DE ÁREA	COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES CONFERIDAS POR EL REGLAMENTO INTERIOR EN MATERIA DE CONTRATACIONES, RELACIONES LABORALES.
EJECUTIVO DEL PROGRAMA FAMILIAS GIGANTES	85 C	31107.55	JEFE DE DEPARTAMENTO	ASESORAR EL PROCESO DE TRANSFERENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN FAMILIAR

Vale

ESPECIALISTA EN FINANZAS	80 B	26676.08	ESPECIALISTA	BRINDAR APOYO A LA REPRESENTACION FACILITANDO LAS TAREAS LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y SECRETARIAS DE MATERIA CONTABLE, PARA ASEGURAR QUE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REALICE SUS FUNCIONES DE MANERA EFECTIVA, EFICIENTE, CONTINUA, CUMPLIENDO LOS LIMITES DE TIEMPO Y RIGIENDOSE POR LOS PRINCIPIOS, NORMAS Y REGULACIONES DE LA SECRETARIA DE LA FAMILIA.
ENCARGADA DE SEDES DEL CENTRO DE ATENCION FAMILIAR	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	APOYAR A LA COORDINACION DE LOS CENTROS DE ATENCION FAMILIAR EN LA TAREA DE SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL QUE DESEMPEÑA FUNCIONES DENTRO DE LAS SEDES DE LOS CENTROS DE ATENCION FAMILIAR.
TRABAJADOR SOCIAL	20 A	13003.75	AUXILIAR/ANALISTA "B"	DAR SEGUIMIENTO Y REALIZAR LAS DIVERSAS GESTIONES SOCIALES REQUERIDAS POR LOS USUARIOS PARA EL ALCANCE DE SUS OBJETIVOS EN LAS DIVERSAS AREAS DE TRABAJO ATENDIDAS EN EL CENTRO O CUBIERTAS POR ALGUNA OTRA INSTANCIA.
PSICOLOGO	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	ESTADO QUE ASI LO REQUIERAN
PSICOLOGO	20 A	13003.75	AUXILIAR/ANALISTA "B"	ESTADO QUE ASI LO REQUIERAN
ORIENTADOR FAMILIAR	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	PROPORCIONAR UN ESPACIO DONDE LAS FAMILIAS PUEDAN ENCONTRAR RESPUESTAS, ASESORAMIENTO E INFORMACION SOBRE CUALQUIER CUESTION RELACIONADA CON EL CONTEXTO FAMILIAR.
TRABAJADOR SOCIAL	20 A	13003.75	AUXILIAR/ANALISTA "B"	DAR SEGUIMIENTO Y REALIZAR LAS DIVERSAS GESTIONES SOCIALES REQUERIDAS POR LOS USUARIOS PARA EL ALCANCE DE SUS OBJETIVOS EN LAS DIVERSAS AREAS DE TRABAJO ATENDIDAS EN EL CENTRO O CUBIERTAS POR ALGUNA OTRA INSTANCIA.
PSICOLOGO	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	BRINDAR UN ESPACIO DE ESCUCHA Y ACOMPAÑAMIENTO DE TERAPIA INDIVIDUAL A LOS USUARIOS DEL ESTADO QUE ASI LO REQUIERAN
PSICOLOGO	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	BRINDAR UN ESPACIO DE ESCUCHA Y ACOMPAÑAMIENTO DE TERAPIA INDIVIDUAL A LOS USUARIOS DEL ESTADO QUE ASI LO REQUIERAN
PSICOLOGO	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	BRINDAR UN ESPACIO DE ESCUCHA Y ACOMPAÑAMIENTO DE TERAPIA INDIVIDUAL A LOS USUARIOS DEL ESTADO QUE ASI LO REQUIERAN
ORIENTADOR FAMILIAR	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	PROPORCIONAR UN ESPACIO DONDE LAS FAMILIAS PUEDAN ENCONTRAR RESPUESTAS, ASESORAMIENTO E INFORMACION SOBRE CUALQUIER CUESTION RELACIONADA CON EL CONTEXTO FAMILIAR.
PSICOLOGO	20 A	13003.75	AUXILIAR/ANALISTA "B"	BRINDAR UN ESPACIO DE ESCUCHA Y ACOMPAÑAMIENTO DE TERAPIA INDIVIDUAL A LOS USUARIOS DEL ESTADO QUE ASI LO REQUIERAN
COORDINADORA DE CENTROS DE ATENCION FAMILIAR	70 D	40810.16	COORDINADOR DE AREA	COORDINAR, ADMINISTRAR Y CUIDAR EL CORRECTO MANEJO Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS QUE SEAN OTORGADOS A LAS FAMILIAS DEL ESTADO, A TRAVES DE LOS CENTROS DE ATENCION FAMILIAR, PERSIGUIENDO LOS OBJETIVOS QUE SE LE HAN CONFERIDO A LA SECRETARIA DE LA FAMILIA.
ORIENTADOR FAMILIAR	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	PROPORCIONAR UN ESPACIO DONDE LAS FAMILIAS PUEDAN ENCONTRAR RESPUESTAS, ASESORAMIENTO E INFORMACION SOBRE CUALQUIER CUESTION RELACIONADA CON EL CONTEXTO FAMILIAR.
PSICOLOGO	20 A	13003.75	AUXILIAR/ANALISTA "B"	BRINDAR UN ESPACIO DE ESCUCHA Y ACOMPAÑAMIENTO DE TERAPIA INDIVIDUAL A LOS USUARIOS DEL ESTADO QUE ASI LO REQUIERAN
PSICOLOGO	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	BRINDAR UN ESPACIO DE ESCUCHA Y ACOMPAÑAMIENTO DE TERAPIA INDIVIDUAL A LOS USUARIOS DEL ESTADO QUE ASI LO REQUIERAN
ORIENTADOR FAMILIAR	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	PROPORCIONAR UN ESPACIO DONDE LAS FAMILIAS PUEDAN ENCONTRAR RESPUESTAS, ASESORAMIENTO E INFORMACION SOBRE CUALQUIER CUESTION RELACIONADA CON EL CONTEXTO FAMILIAR.
PSICOLOGO	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	BRINDAR UN ESPACIO DE ESCUCHA Y ACOMPAÑAMIENTO DE TERAPIA INDIVIDUAL A LOS USUARIOS DEL ESTADO QUE ASI LO REQUIERAN

*Nale*



PSICOLOGO	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	BRINDAR UN ESPACIO DE ESCUCHA Y ACOMPAÑAMIENTO DE TERAPIA INDIVIDUAL A LOS USUARIOS DEL ESTADO QUE ASI LO REQUIERAN
PSICOLOGO	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	BRINDAR UN ESPACIO DE ESCUCHA Y ACOMPAÑAMIENTO DE TERAPIA INDIVIDUAL A LOS USUARIOS DEL ESTADO QUE ASI LO REQUIERAN
PSICOLOGO	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	BRINDAR UN ESPACIO DE ESCUCHA Y ACOMPAÑAMIENTO DE TERAPIA INDIVIDUAL A LOS USUARIOS DEL ESTADO QUE ASI LO REQUIERAN
ORIENTADOR FAMILIAR	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	PROPORCIONAR UN ESPACIO DONDE LAS FAMILIAS PUEDAN ENCONTRAR RESPUESTAS, ASESORAMIENTO E INFORMACIÓN SOBRE CUALQUIER CUESTIÓN RELACIONADA CON EL CONTEXTO FAMILIAR.
ENCARGADA DEL CENTRO DE ATENCION FAMILIAR	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	APOYAR A LA COORDINACION DE LOS CENTROS DE ATENCION FAMILIAR EN LA TAREA DE SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL QUE DESEMPEÑA FUNCIONES DENTRO DEL CENTRO DE ATENCION FAMILIAR.
PSICOLOGO	30 E	15386.46	COORDINADOR/ANALISTA "A"	BRINDAR UN ESPACIO DE ESCUCHA Y ACOMPAÑAMIENTO DE TERAPIA INDIVIDUAL A LOS USUARIOS DEL ESTADO QUE ASI LO REQUIERAN

*Nada*