



**Puesto**  
Secretaria

**Edad**  
26

**Nivel de educación más alto**  
Medio Superior

**Redes sociales**



**Industria**  
Despacho de  
Abogados

**Tamaño de la organización**  
10-20

**Canal favorito de comunicación**

WhatsApp

**Herramientas que necesita para trabajar**

Computadora, Internet, Teléfono Móvil

**Responsabilidades laborales**

Recibir y administrar demandas de los clientes, así como los pagos

**Su trabajo se mide en función de**

Las demandas y el avance de estas

**Su superior es**

Lic. Roberto Aldana Casas

**Metas u objetivos**

Solucionar la automatización de las demandas de clientes del despacho, por medio de una Aplicación Web

**Obtiene información a través de**

Entrevista con los Abogados, Secretaria y Director. Así como la comunicación constante por medio de correo electrónico

**Dificultades principales**

Fallas comunes en los códigos de programación