

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

<b>Fecha</b>	31	05	2022
--------------	----	----	------

<b>Nombre:</b>	
<b>Nombre del puesto:</b>	AUX DE ALMACEN
<b>Asignación en contrato:</b>	22/04/2022

<b>Nombre del jefe inmediato:</b>	
<b>Puesto del jefe inmediato:</b>	JEFE DE ALMACEN MUNICIPAL
<b>Nombre del área:</b>	ALMACEN MUNICIPAL

<b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b>	OFICIALIA MAYOR
--	-----------------

<b>Número de subordinados inmediatos:</b>	0
<b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b>	0

<b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>X</u>
<b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>			

<b>NO.</b>	<b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b>
1	RECEPCION DE MERCANCIA
2	ATENCION A PROVEDORES, PRESENCIAL O POR MEDIOS ELECTRONICOS
3	ELABORACION DE ACTAS
4	CONTROL DE INVENTARIOS
5	ALMACENAMIENTO Y ACOMODO DE MERCANCIA
6	ACUIDIR A LOS CENTROS COMUNITARIOS UNA VEZ AL MES A LA RECEPCION DE DESPENSAS
7	RECEPCION DE OFICIOS DE LAS DEPENDENCIAS
8	ELABORACION DE RECIBOS DE ENTRADA Y SALIDA DE MERCANCIA
9	ORGANIZACIÓN DE LA BODEGA
10	LIMPIEZA DE LA BODEGA MUNICIPAL
11	BITACORA DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR SEMANA
12	
13	
14	
15	

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).
1	APOYO EN EVENTOS ORGANIZADOS POR ALGUNA DEPENDENCIA MUNICIPAL QUE LO REQUIERA.
2	ARMADO DE PAQUETES DE UNIFORMES OPERATIVOS
3	ENTREGA DE UNIFORMES OPERATIVOS
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

NO.	ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	