

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

Fecha | 01 | 06 | 2022

| | |
|--------------------------------|-----------------------|
| Nombre: | |
| Nombre del puesto: | JEFE DE MANTENIMIENTO |
| Asignación en contrato: | |

| | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| Nombre del jefe inmediato: | |
| Puesto del jefe inmediato: | JEFE DE ALMACEN MUNICIPAL |
| Nombre del área: | ALMACEN MUNICIPAL |

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

| | |
|---|---|
| Número de subordinados inmediatos: | 0 |
| Puesto de los subordinados inmediatos: | 0 |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1 | REALIZAR INVENTARIO DE REFACCIONES DE TALLER |
| 2 | REALIZAR DIAGNOSTICOS POR COMPUTADORA |
| 3 | ATENDER COMPAÑEROS DE OTROS DEPARTAMENTOS AL TREN DE VEHICULOS |
| 4 | ATENDER TRAMITES ADMINISTRATIVOS |
| 5 | FIRMAR ORDENES DE COMPRA |
| 6 | REALIZAR COMPRAS DE REFACCIONES |
| 7 | REALIZAR COMPRAS DE CAJA CHICA |
| 8 | FIRMAR ORDENES DE RECUPERACION DE CAJA CHICA |
| 9 | ELABORACION DE HOJAS (FORMATOS) DE TRABAJO |
| 10 | DIAGNOSTICO DE VEHICULOS |
| 11 | REALIZAR REVISIONES DE TALLERES EXTERNOS |
| 12 | HABILIDAD PARA DAR INSTRUCCIONES A MECANICOS |
| 13 | CONOCIMIENTOS DE MECANICA EN GENERAL Y MANEJO DE PERSONAL |
| 14 | MANEJO DE HERRAMIENTAS |
| 15 | DETECCION DE NEGLIGENCIAS EN VEHICULOS |

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 | ACUDIR A LICITACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR (LLANTAS, ACEITES, LUBRICANTES, TALLERES Y REFACCIONES) |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |

| NO. | ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC. |
|-----|---|
| 1 | NOS HACE FALTA UN SCANNER PARA DIAGNOSTICO DE VEHICULOS MAS ACTUALIZADO |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |