

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

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

<b>Fecha</b>	22	07	22
--------------	----	----	----

<b>Nombre:</b>	
<b>Nombre del puesto:</b>	AUXILIAR JURIDICO
<b>Asignación en contrato:</b>	TEMPORAL

<b>Nombre del jefe inmediato:</b>	
<b>Puesto del jefe inmediato:</b>	JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO
<b>Nombre del área:</b>	DEPARTAMENTO JURIDICO

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

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

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

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
1	DAR CONTESTACION A OFICIOS DENTRO DE DIVERSOS JUICIOS DE AMPARO
2	ELABORACION DE CONVENIOS DE APOYO A DIVERSOS PROGRAMAS
3	ELABORACION DE SOLICITUDES INTERNAS DE INFORMACION
4	ELABORACION DE SOLICITUDES INTERNAS DE PAGO POR MANDATO JUDICIAL
5	CONTESTACION A OFICIOS DE DIVERSAS AUTORIDADES
6	ENTREGA DE DIVERSOS CONVENIOS Y OFICIOS EN DIFERENTES DEPENDENCIAS EN LA CD. DE CHIH.
7	ATENCION A LA CIUDADANIA EN ASESORIA LEGAL EN DIVERSOS ASUNTOS
8	
9	
10	
11	
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	INFORME TRIMESTRAL DE ASUNTOS JURIDICOS A TRANSPARENCIA
2	REPRESENTACION DE SECRETARIA MUNICIPAL EN COMITÉ DE ADQUISICIONES EN SESION ORDINARIA, Y EN ACTOS DE LICITACION.
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

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