

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

Fecha | 26 | 05 | 2022

Nombre:	
Nombre del puesto:	Secretaria de Administrativo
Asignación en contrato:	Auxiliar Administrativo

Nombre del jefe inmediato:	
Puesto del jefe inmediato:	Coordinador Administrativo
Nombre del área:	Administrativo

Área superior a la que se encuentra adscrito	Dirección de Seguridad y Vialidad Pública Municipal
---	---

Número de subordinados inmediatos:	
Puesto de los subordinados inmediatos:	

¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?	<u>SÍ</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>NO</u>	<input type="checkbox"/>
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	Realización y control de base de datos de vacaciones, incapacidades, permisos y descuentos del personal
2	Control de Altas, bajas, cambios, comisiones y suspensiones del personal mediante oficio y base de datos.
3	Auxiliar del Coordinador administrativo para gestión, trámite y administración de los recursos presupuestales
4	Control de gastos a comprobar, comprobación de gastos, caja chica y reposiciones de gastos.
5	Auxiliar en informe de eventos extraordinarios de los elementos
6	Auxiliar de vales de compra
7	Realización de órdenes de compra y devengados en el sistema de Recursos Materiales y Sacg.net
8	Auxiliar de para trámites en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
9	Control de plazas administrativas en base de datos
10	Auxiliar administrativo para análisis y realización del Anteproyecto de Ingresos y Egresos
11	Auxiliar de Recursos Humanos
12	Auxiliar de contratos a proveedores
13	Auxiliar de Entrega-Recepción
14	Enlace con Oficialía Mayor
15	Archivo en general

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	
2	
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	