

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

| | | | |
|--------------|----|----|----|
| Fecha | 25 | 05 | 22 |
|--------------|----|----|----|

| | |
|--------------------------------|--|
| Nombre: | |
| Nombre del puesto: | Director Administrativo |
| Asignación en contrato: | Encargado de Despacho de Seguridad Pública y Vialidad Municipal. |

| | |
|-----------------------------------|-------------------|
| Nombre del jefe inmediato: | |
| Puesto del jefe inmediato: | Alcalde Municipal |
| Nombre del área: | Presidencia |

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

| | |
|---|-------------------------|
| Número de subordinados inmediatos: | |
| Puesto de los subordinados inmediatos: | Personal Administrativo |

| | | | | |
|--|-----------|--------------------------|-----------|-------------------------------------|
| ¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza? | <u>SÍ</u> | <input type="checkbox"/> | <u>NO</u> | <input checked="" 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 | Establecer programas y acciones en coordinación con organismos públicos, privados y sociales, tendientes a la prevención del delito |
| 2 | Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Dirección |
| 3 | Planear, proponer e incrementar mecanismos de coordinación con las diferentes esferas de gobiernos municipal, estatal y federal, así como con las instituciones públicas y privadas, que se estime conveniente |
| 4 | Establecer los lineamientos de participación de la dirección en las instancias de coordinación en el sistema estatal y nacional de seguridad pública de acuerdo con la ley de la materia y demás normas que regulen la organización y funcionamiento de dicho sistema |
| 5 | Planear, proponer e implementar mecanismos de coordinación con las diferentes esferas de gobiernos municipal, estatal, federal, así como con las instituciones públicas y privadas, que se estime conveniente |
| 6 | Acordar con los subdirectores, coordinadores, subcoordinadores y jefes de departamentos de más titulares de la dirección, los asuntos de su respectiva competencia |
| 7 | Aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento de lo establecido en los reglamentos y ordenamientos municipales, así como las disposiciones y acuerdos del honorable ayuntamiento o del alcalde municipal |
| 8 | Imponer las correspondientes sanciones administrativas de amonestación, arresto y los cambios de adscripción, que deriven de aplicar los procedimientos contenidos en la ley general del sistema estatal de seguridad pública para el estado de Chihuahua, así como, en esta y otras normas municipales que resulten aplicables según el caso particularmente que se conozca |
| 9 | Autorizar las normas para el diseño, implantación y fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal de la dirección, así como el servicio |
| 10 | Las que conceda el reglamento de la Comisión de Honor y Justicia y el reglamento del Proceso Disciplinario de la Dirección |
| 11 | Las demás que le confiera el alcalde municipal, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos vigentes |
| 12 | |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |

| 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 | En estos momentos no tenemos director administrativo. |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |