

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

Fecha	31	03	2022
--------------	----	----	------

Nombre:	
Nombre Del Puesto:	Secretaria de Dirección.
Asignación En Contrato:	Enlace De Programas Administrativos

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 Publica 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>si</u>	<u>NO</u>	<u>x</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	ELABORAR PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, ASI COMO INDICADORES TRIMESTRALES
2	CONTESTACION DE OFICIOS DE TRANSPARENCIA
3	LLEVAR ARCHIVOS DE DIRECCION
4	CONTESTACION DE OFICIOS DE DIFERENTES INSTANCIAS MUNICIPALES, ESTATALES, FEDERALES E INSTANCIAS PRIVADAS.
5	ELABORAR Y LLEVAR EL CONTROL DE CARTAS DE NO ANTECEDENTES POLICIACOS
6	ELABORAR PERMISOS DE SALIDA Y OMISION DE BITACORA DE ASISTENCIA DE EMPLEADOS
7	ATENDER LLAMADAS DE DIRECCION
8	LLEVAR AGENDA DE TRABAJO DE DIRECCION
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	
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	