

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

Fecha	26	05	22
--------------	----	----	----

Nombre:	
Nombre del puesto:	Jurídico y Encargado de Certificación.
Asignación en contrato:	Encargado de Jurídico y certificación policial

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

Área superior a la que se encuentra adscrito	Dirección De Seguridad Pública Y Vialidad Municipal
---	---

Número de subordinados inmediatos:	2
Puesto de los subordinados inmediatos:	2 Auxiliar Administrativo

¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?	<u>SÍ</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	Coordinación de Certificación Policial
2	Contestación de amparos
3	Resguardo de documentación confidencial
4	Secretario técnico d la Comisión de Servicio Profesional de Carrera Honor Y justicia
5	Diversos trámites jurídicos y administrativos al interior y exterior de la corporación
6	Dar seguimiento a oficios de transparencia
7	Oficios del Secretariado Ejecutivo Nacional
8	Oficios del Secretariado Ejecutivo Estatal
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).
1	

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).
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	