

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 Mando Único
Asignación en contrato:	Secretaria

Nombre del jefe inmediato:	
Puesto del jefe inmediato:	Director Operativo
Nombre del área:	Administrativo

Área superior a la que se encuentra adscrito	Dirección De Seguridad Pública Y Vialidad 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>	<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	Elaboración de oficios de la dirección operativa
2	Auxiliar en la elaboración de diferentes oficios al personal operativo
3	Recibir y contestar oficios a diferentes instituciones
4	Archivo de estados de fuerza y novedades de los grupos
5	Archivo oficios de fiscalía, juzgados, instituto previos al juicio
6	Auxiliar de la oficina de la subdirección operativa
7	Auxiliar de la oficina del área administrativa
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	Captura de bitácoras de servicio de los grupos operativos
2	Apoyo en captura área prefectura
3	Apoyo área administrativa
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

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