

<b>PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC</b>	
<b>FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	<b>REVISIÓN: R1 01/04/2022</b>

<b>Fecha</b>	26	05	2022
--------------	----	----	------

<b>Nombre:</b>	
<b>Nombre del puesto:</b>	Secretaria Mando Único
<b>Asignación en contrato:</b>	Secretaria

<b>Nombre del jefe inmediato:</b>	
<b>Puesto del jefe inmediato:</b>	Director Operativo
<b>Nombre del área:</b>	Administrativo

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

<b>Número de subordinados inmediatos:</b>	
<b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b>	

<b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>X</u>
<b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>			

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

<b>NO.</b>	<b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>
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	

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