

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

Fecha	25	05	2022
--------------	----	----	------

Nombre:	
Nombre del puesto:	Auxiliar administrativo
Asignación en contrato:	Operador 911

Nombre del jefe inmediato:	
Puesto del jefe inmediato:	Jefe Administrativo
Nombre del área:	Seguridad Pública Municipal

Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):	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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>NO</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	Reportes de transparencia.
2	Llenado de formatos diversos de capacitación.
1	Sacar copias.
2	Archivar documentos.
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

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	Apoyo a personal administrativo con entrega de documentación.
2	Apoyo al área de secretaria de dirección.
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

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