

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 de Almacén
Asignación en contrato:	Operador 911

Nombre del jefe inmediato:	
Puesto del jefe inmediato:	Jefe de almacén Municipal
Nombre del área:	Almacén 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>	<u>X</u>	<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	Recibir la mercancía que se pidió o adquirió con un proveedor.
2	Asegurarse de que la mercancía recibida se encuentre en buenas condiciones y que cumpla con los estándares de calidad de la empresa.
1	Llevar a cabo los diferentes informes y las actas correspondientes
2	Codificar mercancía recibida.
3	Realizar el inventario físico de los productos.
4	Revisión de entradas y salidas de mercancía.
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 eventos de entrega de uniformes a personal del Municipio.
2	Salidas a entrega de documentación a diferentes departamentos de Presidencia Municipal.
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

NO.	ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.
1	En el área se sabe trabajar en equipo.
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	