

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 Programas Preventivos
Asignación en contrato:	Operador 911

Nombre del jefe inmediato:	
Puesto del jefe inmediato:	Coordinador del Departamento de Programas Preventivos
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>	<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	Presentar programas de prevención de drogas, violencia, bullying escolar a escuelas de los niveles Básicos y Superior. (Primarias, Secundarias y Preparatorias)
2	Apoyo en eventos relacionados con la familia.
1	Capacitación en los diferentes programas preventivos que imparte el Gobierno del Estado.
2	
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 eventos especiales como festeo del día de niño, recolección de entrega de juguetes, etc.
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

NO.	ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.
1	Mejorar la herramienta tecnológica en el departamento de programas preventivos, como es el internet y equipo de cómputo para poder realizar las tareas con mayor eficacia.
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	