

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

<b>Fecha</b>	25	05	2022
--------------	----	----	------

<b>Nombre:</b>	
<b>Nombre del puesto:</b>	Auxiliar de Programas Preventivos
<b>Asignación en contrato:</b>	Operador 911

<b>Nombre del jefe inmediato:</b>	
<b>Puesto del jefe inmediato:</b>	Coordinador del Departamento de Programas Preventivos
<b>Nombre del área:</b>	Seguridad Pública Municipal

<b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</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>SÍ</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>NO</u>	
<b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>				

<b>NO.</b>	<b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b>
1	Atender y Realizar llamados a la ciudadanía en relación del Programa Vecino Vigilante.
2	Oficios de solicitud de servicios.
1	Apoyo a las actividades de programas preventivos en escuelas.
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	