

<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>	25	05	2022
--------------	----	----	------

<b>Nombre:</b>	
<b>Nombre del puesto:</b>	Valuador
<b>Asignación en contrato:</b>	Operador 911

<b>Nombre del jefe inmediato:</b>	
<b>Puesto del jefe inmediato:</b>	Jefe del Departamento de Catastro
<b>Nombre del área:</b>	Almacén 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"/> X	<u>NO</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	Atender al público general que solicitan información de planos catastrales.
2	Tramites para avalúos.
3	Salidas a campo a revisión de construcciones.
4	Archivo en general.
5	Revisión de adeudos de predial.
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

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	Recibir paquetes de las notarías.
2	Revisión de inventario.
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	