

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

Fecha

Nombre:	
Nombre del puesto:	Contraloría Social
Asignación en contrato:	Contraloría Social

Nombre del jefe inmediato:	
Puesto del jefe inmediato:	Sindico Municipal
Nombre del área:	Sindicatura

Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):	Sindicatura
--	-------------

Número de subordinados inmediatos:	Ninguno
Puesto de los subordinados inmediatos:	No hay

¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> X
Mencione puesto (s) y nombre (s)	No hay		

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
1	Encuestas: aleatoriamente se realizan encuestas de servicio en todas las dependencias del municipio, esto es para detectar y evaluar el trato, el servicio y el tiempo que se le da a cada trámite que solicita el ciudadano
2	Encuestas domiciliarias: se hacen visitas domiciliarias a diferentes colonias, para monitorear el estado en el que se encuentra su colonia en lo que se refiere a servicios públicos, seguridad pública y obras públicas, así mismo saber de primera mano las necesidades que existen en cada una de ellas.
3	Módulo Fijo: este módulo se encuentra en la oficina de Sindicatura con atención a todos los ciudadanos que tengan alguna inquietud o quieran expresar sus quejas o problemática, estamos en un horario de 9:00 a 15:00 (Av. Allende y Agustín Melgar No.15 Zona Centro), en planta alta.
4	Comité de Vecinos: asisto a cada una de las reuniones con los comité vecinales que ha organizado la dirección de desarrollo social, esto para observar y vigilar que cada uno de los proyectos se lleven a cabo con transparencia y legalidad, y con ayuda de los vecinos conocer y apoyar en resolver necesidades inmediatas.
5	Atención telefónica: Vía teléfono es un medio de contacto directo y a su vez una forma anónima de expresar algún reporte, duda o denuncia.
6	Se elaboran reportes y gráficas con la información recabada con las diferentes encuestas.
7	Se otorga seguimiento a cada trámite y se canaliza cada uno de los casos que llega a esta Sindicatura.
8	En este departamento se observa y se vigila cada uno de los programas de apoyo que otorga el Municipio de Cuauhtémoc.

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	Elaboración de la parte de contraloría social en el formato del informe trimestral de Sindicatura.
2	Llenado de información de transparencia y envío de la misma.
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

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