

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

Fecha | 05 | 05 | 2022

Nombre:	
Nombre del puesto:	AUXILIAR CONTABLE
Asignación en contrato:	AUXILIAR CONTABLE

Nombre del jefe inmediato:	
Puesto del jefe inmediato:	JEFE DE EGRESOS
Nombre del área:	EGRESOS

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

Número de subordinados inmediatos:	0
Puesto de los subordinados inmediatos:	

¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>X</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	INTEGRACIÓN, TABULACIÓN Y ENTREGA DE PROVEEDORES PARA EL PAGO MENSUAL
2	AVANCE EN LA ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO PARA EL LLENADO DE LOS CUADROS DE TRANSPARENCIA
3	AVANCE EN LA ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE LOS SUSBSIDIOS OTORGADOS POR CADA AREA
4	CONTESTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
5	INTEGRACIÓN DE LOS COMPLEMENTOS DE PAGO QUE ENVIAN LOS PROVEEDORES
6	ELABORACIÓN DE POLIZAS DE DIARIO, EGRESOS O CHEQUES AL SER REQUERIDO.
7	REVISAR, HACER LISTA Y ENTREGAR A ARCHIVOS LAS POLIZAS DE DIARIO QUE SEPARA LA CAJERA DE EGRESOS
8	AVANCE EN LA ELABORACIÓN DE LOS SUBSIDIOS QUE OTORGA EL AREA DE TESORERIA
9	AYUDAR EN LA REVISIÓN DE LOS PROVEEDORES SI SE REQUIERE.
10	
11	
12	
13	
14	
15	

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	ENVIO DE LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL DE TRANSPARENCIA EN LA PLATAFORMA NACIONAL
2	ELABORACIÓN DEL RESUMEN DE LOS SUBSIDIOS OTORGADOS POR CADA AREA DE LA PRESIDENCIA Y LAS SECCIONALES
3	ENVIO DE LA INFORMACIÓN ANUAL DE TRANSPARENCIA EN LA PLATAFORMA NACIONAL
4	INTEGRACIÓN DEL SALDO DE PROVEEDORES AL 31 DE DICIEMBRE Y COMPARAR CON EL SALDO DEL SISTEMA SAACGNET
5	INTEGRACIÓN DEL SALDO DE SUBSIDIOS AL 31 DE DICIEMBRE Y COMPARAR CON EL SALDO DEL SISTEMA SAACGNET
6	ELABORACIÓN DE POLIZAS DE DIARIO, EGRESOS O CHEQUES AL SER REQUERIDO.
7	AYUDA EN LAS ACTIVIDADES DE ELABORACIÓN DE NOMINA PARA SU PAGO CUANDO SE REQUIERE
8	AYUDA EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y PASAR ORDENES DE PAGO DIARIAS, EN ELABORACIÓN DE FLUJOS CUANDO SE REQUIERE
9	
10	

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