## PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS REVISIÓN: R1 01/04/2022

		Fecha         05         05         22
Nom	bre:	
Nombre del puesto:		AUXILIAR CONTABLE
Asignación en contrato:		AUXILIAR CONTABLE
Nombre del jefe inmediato:		IFFE DE FODEOOO
Puesto del jefe inmediato:  Nombre del área:		JEFE DE EGRESOS EGRESOS
NOIII	Die dei alea.	EGRESOS
Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de, Dirección de, etc.):		TESORERÍA
Número de subordinados inmediatos:		
Puesto de los subordinados inmediatos:		
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	varias actividades igual que las que usted realiza?   SÍ   NO
Meno	cione puesto (s) y nombre (s)	AUXILIAR CONTABLE
NO.		E MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA ESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
1	HACER CHEQUES Y TRANSFE	RENCIAS DIARIAS, COMPAQ Y SAACG.NET.
2	CHECAR CUENTA MENSUALES	PARA CIERRE.
3		COMPROBANTE DE PAGO A LAS PÓLIZAS DE TRANSFERENCIA, RO CON SU NÚMERO DE PÓLIZA DE SAACG.NET Y ENVIARLAS AL
4	HACER POLIZAS DE DIARIO.	
5	HACER ARQUEOS DE CAJA.	
6	COTEJAR SALDOS DIARIOS SAACG.NET.	CHEQUES Y TRANSFERENCIA DE LA CUENTA DE COMPAQ CON
7	REVISAR LAS TRANSFERENCIA A ESTELA PARA SEPARAR EL D	AS PAGADAS CON EL NUMERO DE CUENTA DEL BANCO Y ENVIARLAS DEVENGADO.
8		
9		
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	HACER CHEQUES DE DIFERENTES PROGRAMAS COMPAQ Y SAACG.NET		
2	AYUDAR A CHECAR CUENTAS CUANDO LLEGAN AUDITORIAS.		
3	AYUDAR EN CAJA DE EGRESOS		
4	HACER TRANSFERENCIA DE PROVEEDORES, COMPAQ Y SAACG.NET.		
5			
6			
7			
8			
9			
10			

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