

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

Fecha	05	05	22
--------------	----	----	----

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.):	TESORERÍA
--	-----------

Número de subordinados inmediatos:	
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>
Mencione puesto (s) y nombre (s)	AUXILIAR CONTABLE	

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
1	ELABORACIÓN DE CHEQUES Y TRANSFERENCIAS DIARIAS, COMPAQ Y SAACG.NET.
2	REVISIÓN Y CONTROL DE LA CUENTA PARA LOS CIERRES MENSUALES
3	CHECAR DOCUMENTACIÓN Y COMPROBANTE DE PAGO A LAS PÓLIZAS DE TRANSFERENCIA, DARLAS DE ALTA EN EL LIBRO CON SU NÚMERO DE PÓLIZA DE SAACG.NET Y ENVIARLAS AL ARCHIVO.
4	ELABORACIÓN DE POLIZAS DE DIARIO.
5	ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS CUENTAS DE PROGRAMAS (FORTAMUN, FISM Y FODESEM
6	REVISAR LAS TRANSFERENCIAS PAGADAS CON EL NUMERO DE CUENTA DEL BANCO Y PARA SEPARAR EL DEVENGADO.
7	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES
8	
9	
10	
11	
12	
13	

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).
1	ELABORAR CHEQUES DE GASTO CORRIENTE COMPAQ Y SAACG.NET

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).
2	AUXILIAR EN AUDITORIAS.
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	