

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 06 | 05 | 2022

<b>Nombre:</b>	
<b>Nombre del puesto:</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
<b>Asignación en contrato:</b>	

<b>Nombre del jefe inmediato:</b>	
<b>Puesto del jefe inmediato:</b>	JEFE DE EGRESOS
<b>Nombre del área:</b>	EGRESOS (TESORERIA)

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

<b>Número de subordinados inmediatos:</b>	0
<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>	<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	ELABORACION DE ORDENES DE COMPRA DEL AREA
2	REVISION DEL PRESUPUESTO
3	MANEJO EL SISTEMA DE PRESUPUESTOS DEL MUNICIPIO (RECURSOS MATERIALES)
4	ASISTIR A REUNIONES Y/O COMITÉS EN REPRESENTACION DE LA TESORERA MPAL
5	ENCARGADO DE INVENTARIOS DE TESORERIA
6	TAREAS DIVERSAS DE LA MISMA DIRECCION
7	ELABORACION DE ESTADOS DE MOVIMIENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS MENSUALES
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).
1	AUXILIAR EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

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).
	ELABORACION DE INFORME TRIMESTRAL DE CUENTA PUBLICA (TEMA CONTABLE)
2	
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	