Secretaría General
Guadalajara

Descriptivos de **Perfiles de Puestos**

Secretaria General
SEGE-PP-00-0518

Fecha de elaboración: Mayo 2018
Fecha de actualización: N/A
Versión: 00

Gobierno de
Guadalajara

Índice

A. Presentación 1

B. Políticas generales de uso del manual de descriptivos de perfiles de puesto 2

C. Objetivos del manual de descriptivos de perfiles de puesto 4

1. Inventario descriptivos de perfiles de puesto 5

2. Descriptivos de perfiles de puesto 15

3. Glosario 402

4. Autorizaciones 406

A. Presentación

El presente Manual de descriptivos de perfiles de puesto tiene como propósito documentar la información ordenada y específica sobre la ubicación, descripción de las funciones, responsabilidades, condiciones de trabajo y características que subsisten en cada puesto con objeto de que la persona resulte ser idónea al mismo, ya sea para definirlo o actualizarlo, con el fin de que por sí mismo constituya una solución dentro de las instituciones públicas a las demandas sociales planteadas por la ciudadanía y se refleje como consecuencia en un mejor funcionamiento del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial los descriptivos de perfiles de puesto, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los descriptivos de perfiles de puesto, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

B. Políticas generales de uso del manual de descriptivos de perfiles de puesto

1. El Manual de Descriptivos de Perfiles de Puesto debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel y/o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Descriptivos de Perfiles de Puesto es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios:

- Presidente Municipal
- Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental
- Secretario General
- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de Recursos Humanos
- Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad

4. El Manual de Descriptivos de Perfiles de Puesto contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración:	Mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.
Fecha de actualización:	Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.
Versión:	Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

Código del manual:	Código asignado al Manual de Descriptivos de Perfiles de Puesto y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (PP), número de versión (00), y fecha de elaboración o actualización (MMAA).

C. Objetivos del manual de descriptivos de perfiles de puesto

Este Manual de descriptivos de perfiles de puesto es un documento informativo, cuyos objetivos son:

- Precisar las funciones y relaciones de cada unidad administrativa estableciendo las líneas de autoridad de los servidores públicos en sus distintos niveles.
- Establecer una descripción clara y concisa del puesto para que el servidor público tenga una visión oportuna y objetiva de sus funciones.
- Determinar los perfiles de puestos, conforme a las funciones obtenidas en el formato de descripción de los mismos, con objeto de que contribuya a normar criterios para la toma de decisiones dentro de la planeación del desarrollo profesional de los servidores públicos.
- Adecuar las políticas de selección de personal, inducción al puesto y capacitación de personal.
- Mejorar la funcionalidad de las actividades administrativas de la secretaría, dependencia u organismo.
- Servir como medio de integración y orientación de personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación al puesto asignado.
- Ubicar a los servidores públicos en los puestos adecuados.
- Evaluar la manera en que los cambios en el entorno afecten el desempeño de los servidores públicos.

1. Inventario descriptivo de perfiles de puesto

DESCRIPTIVOS DE PERFILES DE PUESTO	CÓDIGO	PÁG
SECRETARIO GENERAL	SEGE-DAMU-DEP-00-01	16
ANALISTA "A"	SEGE-DAMU-DEP-00-02	18
ANALISTA "AA"	SEGE-DAMU-DEP-00-03	20
ANALISTA "C"	SEGE-DAMU-DEP-00-04	22
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	SEGE-DAMU-DEP-00-05	24
AUXILIAR DE INTENDENCIA "A"	SEGE-DAMU-DEP-00-06	26
AUXILIAR TECNICO "A"	SEGE-DAMU-DEP-00-07	28
AUXILIAR TECNICO "C"	SEGE-DAMU-DEP-00-08	30
CATALOGADOR "A"	SEGE-DAMU-DEP-00-09	32
CHOFER "C"	SEGE-DAMU-DEP-00-10	34
DIRECTOR "B"	SEGE-DAMU-DEP-00-11	36
JEFE ADMINISTRATIVO	SEGE-DAMU-DEP-00-12	38
JEFE DE DEPARTAMENTO "A"	SEGE-DAMU-DEP-00-13	40
JEFE UNIDAD DEPTAL. "A"	SEGE-DAMU-DEP-00-14	42
JEFE UNIDAD DEPTAL. "C"	SEGE-DAMU-DEP-00-15	44
PROYECTISTA	SEGE-DAMU-DEP-00-16	46
RESTAURADOR	SEGE-DAMU-DEP-00-17	48
TECNICO OPERATIVO "B"	SEGE-DIES-DEP-00-18	50

DIRECTOR "C"	SEGE-DIES-DEP-00-19	52
JEFE UNIDAD DEPTAL. "A"	SEGE-DIES-DEP-00-20	54
JEFE UNIDAD DEPTAL. "B"	SEGE-DIES-DEP-00-21	56
JEFE UNIDAD DEPTAL. "C"	SEGE-DIJM-DEP-00-22	58
ABOGADO "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-23	60
ABOGADO "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-24	62
ABOGADO "C"	SEGE-DIJM-DEP-00-25	64
ADMINISTRADOR "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-26	66
ALMACENISTA	SEGE-DIJM-DEP-00-27	68
ANALISTA "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-28	70
ANALISTA "AA"	SEGE-DIJM-DEP-00-29	72
ANALISTA "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-30	74
ANALISTA "C"	SEGE-DIJM-DEP-00-31	76
ANALISTA	SEGE-DIJM-DEP-00-32	78
ASISTENTE "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-33	80
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-34	82
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "C"	SEGE-DIJM-DEP-00-35	84
AUXILIAR DE INTENDENCIA "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-36	86
AUXILIAR OPERATIVO "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-37	88
AUXILIAR TECNICO "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-38	90

CHOFER "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-39	92
COLABORADOR ESPECIALIZADO "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-40	94
COLABORADOR ESPECIALIZADO "C"	SEGE-DIJM-DEP-00-41	96
COLABORADOR ESPECIALZIADO "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-42	98
CUSTODIA	SEGE-DIJM-DEP-00-43	100
CUSTODIO	SEGE-DIJM-DEP-00-44	102
DEFENSOR DE OFICIO	SEGE-DIJM-DEP-00-45	104
DIRECTOR "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-46	106
DIRECTOR "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-47	108
DIRECTOR "C"	SEGE-DIJM-DEP-00-48	110
JEFE DE DEPARTAMENTO "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-49	112
JEFE DE DEPARTAMENTO	SEGE-DIJM-DEP-00-50	114
JEFE DE OFICINA "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-51	116
JEFE DEPARTAMENTO	SEGE-DIJM-DEP-00-52	118
JEFE SECCION	SEGE-DIJM-DEP-00-53	120
JEFE UNIDAD DEPTAL. "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-54	122
JEFE UNIDAD DEPTAL. "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-55	124
JEFE UNIDAD DEPTAL. "C"	SEGE-DIJM-DEP-00-56	126
JUEZ MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-57	128
MEDIADOR "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-58	130

MEDIADOR "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-59	132
MEDIADOR "C"	SEGE-DIJM-DEP-00-60	134
MEDIADOR "D"	SEGE-DIJM-DEP-00-61	136
MEDIADOR SOCIAL	SEGE-DIJM-DEP-00-62	138
OFICIAL DE SERVICIOS "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-63	140
OFICIAL DE SERVICIOS "C"	SEGE-DIJM-DEP-00-64	142
PSICOLOGO	SEGE-DIJM-DEP-00-65	144
RECEPCIONISTA	SEGE-DIJM-DEP-00-66	146
SECRETARIA "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-67	148
SECRETARIA "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-68	150
SECRETARIO DE JUZGADO	SEGE-DIJM-DEP-00-69	152
SECRETARIO DE JUZGADOS	SEGE-DIJM-DEP-00-70	154
SOPORTE TECNICO "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-71	156
SOPORTE TECNICO "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-72	158
SOPORTE TECNICO "C"	SEGE-DIJM-DEP-00-73	160
SUPERVISOR "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-74	162
SUPERVISOR "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-75	164
SUPERVISOR "C"	SEGE-DIJM-DEP-00-76	166
SUPERVISOR ESPECIALIZADO "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-77	168
SUPERVISOR ESPECIALIZADO "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-78	170

TECNICO "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-79	172
TECNICO "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-80	174
TECNICO "C"	SEGE-DIJM-DEP-00-81	176
TECNICO ESPECIALIZADO "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-82	178
TECNICO ESPECIALIZADO "B"	SEGE-DIJM-DEP-00-83	180
TRABAJADOR SOCIAL "A"	SEGE-DIJM-DEP-00-84	182
TRABAJADOR SOCIAL	SEGE-DIJM-DEP-00-85	184
VIGILANTE DE PREVENSION SOCIAL	SEGE-DIJM-DEP-00-86	186
VIGILANTE	SEGE-DIJM-DEP-00-87	188
VISITADOR	SEGE-DPCB-DEP-00-88	190
AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	SEGE-DPCB-DEP-00-89	192
BOMBERO ESPECIALIZADO "A"	SEGE-DPCB-DEP-00-90	194
BOMBERO ESPECIALIZADO "B"	SEGE-DPCB-DEP-00-91	196
COCINERO	SEGE-DPCB-DEP-00-92	198
COMANDANTE	SEGE-DPCB-DEP-00-93	200
DIRECTOR "A"	SEGE-DPCB-DEP-00-94	202
DIRECTOR "C"	SEGE-DPCB-DEP-00-95	204
JEFE UNIDAD DEPTAL. "C"	SEGE-DPCB-DEP-00-96	206
MEDICO GENERAL "C"	SEGE-DPCB-DEP-00-97	208
MEDICO GENERAL EXC	SEGE-DPCB-DEP-00-98	210

OFICIAL BOMBERO CHOFER	SEGE-DPCB-DEP-00-99	212
OFICIAL BOMBERO	SEGE-DPCB-DEP-00-100	214
PRIMER OFICIAL	SEGE-DPCB-DEP-00-101	216
PSICOLOGO	SEGE-DPCB-DEP-00-102	218
SECRETARIA DIRECCION AREA	SEGE-DPCB-DEP-00-103	220
SEGUNDO OFICIAL	SEGE-DPCB-DEP-00-104	222
SUPERVISOR "A"	SEGE-DPCB-DEP-00-105	224
TECNICO "A" BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-106	226
TECNICO "A" EXC	SEGE-DPCB-DEP-00-107	228
TECNICO "A"	SEGE-DPCB-DEP-00-108	230
TECNICO ESPECIALIZADO "A"	SEGE-DRCI-DEP-00-109	232
ABOGADO "B"	SEGE-DRCI-DEP-00-110	234
ANALISTA "AA"	SEGE-DRCI-DEP-00-111	236
ANALISTA	SEGE-DRCI-DEP-00-112	238
ARCHIVISTA LOCALIZADOR	SEGE-DRCI-DEP-00-113	240
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	SEGE-DRCI-DEP-00-114	242
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "B"	SEGE-DRCI-DEP-00-115	244
AUXILIAR DE INTENDENCIA "A"	SEGE-DRCI-DEP-00-116	246
CHOFER "B"	SEGE-DRCI-DEP-00-117	248
DIRECTOR "B"	SEGE-DRCI-DEP-00-118	250

JEFE UNIDAD DEPTAL. "B"	SEGE-DRCI-DEP-00-119	252
MENSAJERO	SEGE-DRCI-DEP-00-120	254
OFICIAL REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-121	256
SECRETARIA "A"	SEGE-DRCI-DEP-00-122	258
TECNICO "A"	SEGE-DRCI-DEP-00-123	260
TECNICO ESPECIALIZADO "B"	SEGE-DRCI-DEP-00-124	262
ANALISTA "A"	SEGE-DEAD-DEP-00-125	264
ANALISTA "AA"	SEGE-DEAD-DEP-00-126	266
ANALISTA	SEGE-DEAD-DEP-00-127	268
ASESOR "C"	SEGE-DEAD-DEP-00-128	270
ASESOR B	SEGE-DEAD-DEP-00-129	272
ASESOR	SEGE-DEAD-DEP-00-130	274
ASISTENTE DIRECCION GRAL.	SEGE-DEAD-DEP-00-131	276
ASISTENTE	SEGE-DEAD-DEP-00-132	278
CAPTURISTA	SEGE-DEAD-DEP-00-133	280
DIRECTOR "B"	SEGE-DEAD-DEP-00-134	282
JEFE DE DEPARTAMENTO "C"	SEGE-DEAD-DEP-00-135	284
JEFE SECCION	SEGE-DEAD-DEP-00-136	286
JEFE UNIDAD DEPTAL. "A"	SEGE-DEAD-DEP-00-137	288
PROYECTISTA	SEGE-DEAD-DEP-00-138	290

SECRETARIA "A"	SEGE-DEAD-DEP-00-139	292
SUPERVISOR "A"	SEGE-DEAD-DEP-00-140	294
TECNICO "A"	SEGE-DEAD-DEP-00-141	296
ADMINISTRADOR "A"	SEGE-SARE-DEP-00-142	298
ANALISTA "C"	SEGE-SARE-DEP-00-143	300
ASISTENTE "A"	SEGE-SARE-DEP-00-144	302
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "C"	SEGE-SARE-DEP-00-145	304
AUXILIAR DE SERVICIOS "C"	SEGE-SARE-DEP-00-146	306
COLABORADOR "A"	SEGE-SARE-DEP-00-147	308
COLABORADOR "R"	SEGE-SARE-DEP-00-148	310
COLABORADOR ESPECIALIZADO "B"	SEGE-SARE-DEP-00-149	312
COLABORADOR ESPECIALIZADO "C"	SEGE-SARE-DEP-00-150	314
COLABORADOR ESPECIALZIADO "A"	SEGE-SARE-DEP-00-151	316
REGIDOR	SEGE-SARE-DEP-00-152	318
SECRETARIO TECNICO COM. EDILICIA	SEGE-SARE-DEP-00-153	320
SOPORTE TECNICO "A"	SEGE-SARE-DEP-00-154	322
SOPORTE TECNICO "B"	SEGE-SARE-DEP-00-155	324
SOPORTE TECNICO "C"	SEGE-SARE-DEP-00-156	326
SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO "A"	SEGE-SARE-DEP-00-157	328
SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO "B"	SEGE-SARE-DEP-00-158	330

SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO "C"	SEGE-SARE-DEP-00-159	332
SUPERVISOR "B"	SEGE-SARE-DEP-00-160	334
SUPERVISOR "C"	SEGE-SARE-DEP-00-161	336
SUPERVISOR ESPECIALIZADO "A"	SEGE-SARE-DEP-00-162	338
ABOGADO "AA"	SEGE-SEGE-DEP-00-163	340
ABOGADO "B"	SEGE-SEGE-DEP-00-164	342
ANALISTA "B"	SEGE-SEGE-DEP-00-165	344
ASISTENTE "A"	SEGE-SEGE-DEP-00-166	346
ASISTENTE "B"	SEGE-SEGE-DEP-00-167	348
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	SEGE-SEGE-DEP-00-168	350
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "B"	SEGE-SEGE-DEP-00-169	352
AUXILIAR DE INTENDENCIA "A"	SEGE-SEGE-DEP-00-170	354
AUXILIAR TECNICO "A"	SEGE-SEGE-DEP-00-171	356
CALIFICADOR	SEGE-SEGE-DEP-00-172	358
CAPTURISTA	SEGE-SEGE-DEP-00-173	360
DIRECTOR "A"	SEGE-SEGE-DEP-00-174	362
DIRECTOR "C"	SEGE-SEGE-DEP-00-175	364
JEFE DE DEPARTAMENTO "B"	SEGE-SEGE-DEP-00-176	366
JEFE DE DEPARTAMENTO	SEGE-SEGE-DEP-00-177	368
JEFE DE OFICINA	SEGE-SEGE-DEP-00-178	370

JEFE DE SECCION "B"	SEGE-SEGE-DEP-00-179	372
JEFE UNIDAD DEPTAL. "B"	SEGE-SEGE-DEP-00-180	374
JEFE UNIDAD DEPTAL. "C"	SEGE-SEGE-DEP-00-181	376
SECRETARIA "A"	SEGE-SEGE-DEP-00-182	378
SECRETARIA DIR GRAL	SEGE-SEGE-DEP-00-183	380
SECRETARIO TECNICO COM. EDILICIA	SEGE-SEGE-DEP-00-184	382
SECRETARIO TECNICO	SEGE-SEGE-DEP-00-185	384
SOPORTE TECNICO "A"	SEGE-SEGE-DEP-00-186	386
SOPORTE TECNICO "B"	SEGE-SEGE-DEP-00-187	388
SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO "C"	SEGE-SEGE-DEP-00-188	390
SUPERVISOR "B"	SEGE-SEGE-DEP-00-189	392
SUPERVISOR ESPECIALIZADO "B"	SEGE-SEGE-DEP-00-190	394
TECNICO "A"	SEGE-SEGE-DEP-00-191	396
TECNICO "C"	SEGE-SEGE-DEP-00-192	398
TECNICO ESPECIALIZADO "A"	SEGE-SEGE-DEP-00-193	400

Código del descriptivo de puesto

Código asignado al perfil y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (DEP), número de versión (00), y número consecutivo (00).

2. Descriptivos de perfiles de puesto

A continuación se presentan los doscientos (193) descriptivos de puesto correspondiente a Secretaría General

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SECRETARIO GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-01

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	FUNCIONARIO

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	DIRECTORES DE AREA, GENERALES	DIRECTIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DIRECTIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
MAESTRIA/DOCTORADO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	DIRECCIONES GENERALES DE CONTROL Y FINANZAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	MTRO. JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	PRESIDENTE MUNICIPAL **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA "A"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-02

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DOCUMENTAL
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA "AA"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-03

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DOCUMENTAL
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA "C"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-04

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DOCUMENTAL

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-05

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR DE INTENDENCIA "A"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-06

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR TECNICO "A"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-07

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO GÓMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR TECNICO "C"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-08

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
CATALOGADOR "A"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-09

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
CHOFER "C"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-10

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
DE MANTENIMIENTO GENERAL	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
CONOCIMIENTO DE LA CIUDAD (COLONIAS, CALLES, ETC)	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
DIRECTOR "B"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-11

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	FUNCIONARIO

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO	DIRECTIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DIRECTIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
MAESTRIA/DOCTORADO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-12

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS /CHOFERES /ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE DE DEPARTAMENTO "A"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-13

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "A"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-14

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ARCHIVISTAS/ CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "C"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-15

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ARCHIVISTAS/ CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
PROYECTISTA	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-16

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO RAMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
RESTAURADOR	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-17

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
ESPECIALIDAD/POSTGRADO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO OPERATIVO "B"	DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	SEGE-DAMU-DEP-00-18

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
DIRECTOR "C"	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	SEGE-DIES-DEP-00-19

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	FUNCIONARIO

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO	DIRECTIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DIRECTIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
MAESTRIA/DOCTORADO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	BRÍGIDO ERNESTO ROSAS ROMERO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "A"	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	SEGE-DIES-DEP-00-20

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ ARCHIVISTAS / CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	BRÍGIDO ERNESTO ROSAS ROMERO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "B"	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	SEGE-DIES-DEP-00-21

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	BRÍGIDO ERNESTO ROSAS ROMERO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "C"	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	SEGE-DIES-DEP-00-22

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	BRÍGIDO ERNESTO ROSAS ROMERO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ABOGADO "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-23

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
SOPORTE LEGAL	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	ELABORA DOCUMENTOS PERTENECIENTES A PROCESOS JURÍDICOS
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE AREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ABOGADO "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-24

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE ANÁLISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
SOPORTE LEGAL	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	ELABORA DOCUMENTOS PERTENECIENTES A PROCESOS JURÍDICOS
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ABOGADO "C"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-25

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
SOPORTE LEGAL	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	ELABORA DOCUMENTOS PERTENECIENTES A PROCESOS JURÍDICOS
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ADMINISTRADOR "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-26

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
ADMINISTRACION Y FINANZAS		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ALMACENISTA	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-27

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-28

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR, DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR, PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE ANALISIS Y REDACCIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE ANALISIS Y REDACCIÓN	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DOCUMENTAL
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA "AA"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-29

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE ANALISIS Y REDACCIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE ANALISIS Y REDACCIÓN	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DOCUMENTAL
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-30

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE ANALISIS Y REDACCIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE ANÁLISIS Y REDACCIÓN	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DOCUMENTAL
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA "C"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-31

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE ANALISIS Y REDACCIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE ANÁLISIS Y REDACCIÓN	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DOCUMENTAL
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-32

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE ANALISIS Y REDACCIÓN

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE ANÁLISIS Y REDACCIÓN	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD, INGENIERIAS E INFORMATICAS

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
SISTEMAS DE CALIDAD	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DOCUMENTAL
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ASISTENTE "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-33

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-34

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "C"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-35

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR DE INTENDENCIA "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-36

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR OPERATIVO "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-37

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR TECNICO "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-38

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
CHOFER "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-39

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
DE MANTENIMIENTO GENERAL	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
CONOCIMIENTO DE LA CIUDAD (COLONIAS, CALLES, ETC)	OTRAS	AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
COLABORADOR ESPECIALIZADO "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-40

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
COLABORADOR ESPECIALIZADO "C"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-41

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
COLABORADOR ESPECIALZIADO "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-42

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
CUSTODIA	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-43

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
CUSTODIO	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-44

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
DEFENSOR DE OFICIO	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-45

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE LEGAL

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE LEGAL	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA EN DERECHO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
SOPORTE LEGAL		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
DIRECTOR "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-46

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	FUNCIONARIO

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO	DIRECTIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DIRECTIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIADO EN DERECHO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
3 AÑOS	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
DIRECTOR "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-47

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO	DIRECTIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DIRECTIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIADO EN DERECHO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
DIRECTOR "C"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-48

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO	DIRECTIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DIRECTIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIADO EN DERECHO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE DE DEPARTAMENTO "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-49

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE DE DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-50

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE DE OFICINA "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-51

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-52

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE SECCIÓN	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-53

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR, TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-54

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-55

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "C"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-56

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JUEZ MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-57

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO	DE CONTROL

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA EN DERECHO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
SOPORTE LEGAL		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
MEDIADOR "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-58

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SOPORTE LEGAL

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE LEGAL	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA EN DERECHO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
SOPORTE LEGAL FISCAL		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
MEDIADOR "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-59

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SOPORTE LEGAL

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE LEGAL	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA EN DERECHO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
SOPORTE LEGAL FISCAL		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
MEDIADOR "C"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-60

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SOPORTE LEGAL

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE LEGAL	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA EN DERECHO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
SOPORTE LEGAL FISCAL		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
MEDIADOR "D"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-61

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/● PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SOPORTE LEGAL

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE LEGAL	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/ EN DERECHO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
SOPORTE LEGAL FISCAL	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
MEDIADOR SOCIAL	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-62

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SOPORTE LEGAL

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE LEGAL	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA EN DERECHO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
SOPORTE LEGAL FISCAL	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
OFICIAL DE SERVICIOS "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-63

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES).	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
OFICIAL DE SERVICIOS "C"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-64

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
SOPORTE LEGAL FISCAL	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
PSICOLOGO	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-65

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
RECEPCIONISTA	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-66

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (SECRETARIALES, RECEPCIONISTAS, AUXILIARES Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS, ATENCION AL PUBLICO)

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
METAL MECANICAS	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE AREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SECRETARIA "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-67

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE DEPARTAMENTO	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SECRETARIA "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-68

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SECRETARIO DE JUZGADO	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-69

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JUEZ MUNICIPAL	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE SOPORTE LEGAL

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE LEGAL	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA EN DERECHO O PASANTE	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
SOPORTE LEGAL FISCAL		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SECRETARIO DE JUZGADOS	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-70

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JUEZ MUNICIPAL	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE SOPORTE LEGAL

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE LEGAL	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA EN DERECHO O PASANTE	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
SOPORTE LEGAL FISCAL	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SOPORTE TECNICO "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-71

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR, DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR, PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
DE MANTENIMIENTO GENERAL	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SOPORTE TECNICO "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-72

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
DE MANTENIMIENTO GENERAL	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SOPORTE TECNICO "C"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-73

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
DE MANTENIMIENTO GENERAL	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SUPERVISOR "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-74

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SUPERVISOR "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-75

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SUPERVISOR "C"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-76

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SUPERVISOR ESPECIALIZADO "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-77

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SUPERVISOR ESPECIALIZADO "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-78

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-79

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-80

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO "C"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-81

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO ESPECIALIZADO "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-82

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO ESPECIALIZADO "B"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-83

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR/ TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TRABAJADOR SOCIAL "A"	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-84

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TRABAJADOR SOCIAL	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-85

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
VIGILANTE DE PREVENCIÓN SOCIAL	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-86

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
VIGILANTE	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-87

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
VISITADOR	DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL	SEGE-DIJM-DEP-00-88

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA EN DERECHO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ARMANDO AVIÑA VILLALOBOS **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR DE SERVICIOS "A"	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-89

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE DEPARTAMENTO	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NECESARIAS

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR /TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
BOMBERO ESPECIALIZADO "A"	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-90

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE DEPARTAMENTO	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NECESARIO	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
BOMBERO ESPECIALIZADO "B"	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-91

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE DEPARTAMENTO	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NECESARIO	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGUN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
COCINERO	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-92

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE DEPARTAMENTO	NINGUNO	OPERATIVAS TECNICAS Y/O DE SERVICIOS (MANTENIMIENTO, COCINA, JARDINERIA, ETC)

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
OPERATIVAS TECNICAS Y/O DE SERVICIOS (MANTENIMIENTO, COCINA, JARDINERIA, ETC)	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
COMANDANTE	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-93

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS. PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	PRIMER OFICIAL	DE INTELIGENCIA, ANALISIS Y OPERATIVA

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NECESARIO	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
12 AÑOS	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
DIRECTOR "A"	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-94

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	DIRECTORES DE AREA, GENERALES	DIRECTIVAS Y OPERATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DIRECTIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NECESARIO	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
12 AÑOS	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
DIRECTOR "C"	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-95

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	TECNICOS/PERSONAL OPERATIVO/AUXILIARES TECNICOS Y OPERATIVOS/COCINEROS	DIRECTIVAS Y ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DIRECTIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NECESARIO	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "C"	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-96

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE. CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS /CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DIRECTIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DIRECTIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NECESARIO	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGUN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
MEDICO GENERAL "C"	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-97

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NECESARIO	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA, MOTORA, AUDITIVA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
MEDICO GENERAL EXC	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-98

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NECESARIO	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE AREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
OFICIAL BOMBERO CHOFER	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-99

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
DE MANTENIMIENTO GENERAL	CAMION DE 3.5 TONELADAS	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR/ TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
OFICIAL BOMBERO	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-100

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES).	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD		DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
DE MANTENIMIENTO GENERAL	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
PRIMER OFICIAL	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-101

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	OFICIAL/PROYECTISTAS	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NECESARIO	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE AREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
PSICOLOGO	DIRECCIÒN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-102

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NECESARIO	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SECRETARIA DIRECCION AREA	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-103

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SEGUNDO OFICIAL	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-104

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NECESARIO	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE AREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SUPERVISOR "A"	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-105

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NECESARIO	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO "A" BOMBEROS	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-106

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NECESARIO	NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO "A" EXC	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-107

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE AREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO "A"	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-108

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO ESPECIALIZADO "A"	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SEGE-DPCB-DEP-00-109

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	FELIPE DE JESÚS LÓPEZ SAHAGÚN **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ABOGADO "B"	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-110

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION E STRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS JURÍDICOS

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
SOPORTE LEGAL	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORA DOCUMENTOS PERTENECIENTES A PROCESOS JURÍDICOS
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUEZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA "AA"	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-111

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORA DOCUMENTOS PERTENECIENTES A PROCESOS DE ANALISIS
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUEZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-112

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORA DOCUMENTOS PERTENECIENTES A PROCESOS DE ANALISIS
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUEZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	MM / AA	REVISION
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ARCHIVISTA LOCALIZADOR	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-113

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS	CONTROL DE EXPEDIENTES

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (ARCHIVO)

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUEZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-114

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE DEPARTAMENTO	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE ÁREA

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA PROPIA DEL ÁREA

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	DE APOYO A PROCESOS

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUELO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "B"	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-115

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE DEPARTAMENTO	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA PROPIA DEL ÁREA		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUEZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR DE INTENDENCIA "A"	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-116

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE DEPARTAMENTO	NINGUNO	DE LIMPIEZA Y CONTROL DE FAUNA NOCIVA Y MANEJO DE RESIDUOS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
CONTROL DE INSUMOS DE LIMPIEZA Y SUPERVISIÓN	ACTIVIDADES DE APOYO A LIMPIEZA

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
PROPIAS DEL ÁREA	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA PROPIA DEL ÁREA		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	MANTENIMIENTO DEL ÁREA EN CONDICIONES DE LIMPIEZA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUEZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
CHOFER "B"	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-117

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
CONDUCIR VEHÍCULOS	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE DEPARTAMENTO	NINGUNO	CONDUCIR VEHÍCULO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE MANTENIMIENTO	DE LIMPIEZA Y REVISIÓN PREVENTIVA DE VEHÍCULOS

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
DE MANTENIMIENTO GENERAL	AUTOMOVILES Y CAMIONETAS ESTANDAR	DE CONOCIMIENTOS DE MÉCANICA BÁSICA

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
CONOCIMIENTO DE LA CIUDAD (COLONIAS, CALLES, ETC)	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CUMPLIR EN SU TOTALIDAD LAS ASIGNACIONES ENCOMENDADAS

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUEZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
DIRECTOR "B"	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-118

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	FUNCIONARIO

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
SECRETARIO GENERAL	OFICIALES DE REGISTRO CIVIL/JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO	DIRECTIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DIRECTIVAS Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES Y HUMANOS	DE ADMINISTRACIÓN

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
MAESTRIA/DOCTORADO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y REGLAMENTOS MUNICIPALES
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUEZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "B"	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-119

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUEZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
MENSAJERO	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-120

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
ADMINISTRADOR	NINGUNO	TAREAS PROPIAS DEL PUESTO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUEZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
OFICIAL REGISTRO CIVIL	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-121

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	FACULTADES Y OBLIGACIONES SEÑALADAS POR LA LEY DEL REGISTRO CIVIL

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE LEGAL	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
SOPORTE LEGAL FISCAL, ATENCION A PUBLICO EN GENERAL, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS DE CALIDAD, NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	OTRAS	MOTORA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
MÁS DE 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUEZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SECRETARIA "A"	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-122

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
EJECUCION Y OPERATIVAS (TAREAS PROPIAS DE PROCESOS, ORGANIZAR, CAPTURAR, CONFIGURAR, COTIZAR, REVISAR,DIAGNOSTICAR, ARCHIVAR, RESGUARDAR,PRESTAR SERVICIOS GENERALES, VIGILAR, CONTROLAR INVENTARIOS, COMPRAR MATERIALES, ACTIVIDADES SECRETARIALES O ASISTENCIALES)	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	NINGUNO	INHERENTES AL PUESTO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
OPERATIVAS TECNICAS Y/O DE SERVICIOS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	BACHILLERATOS Y TECNICOS ESPECIALIZADOS

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUERZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	MM / AA	REVISION
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO "A"	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-123

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
6 MESES A 1 AÑO	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUEZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO ESPECIALIZADO "B"	DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL	SEGE-DRCI-DEP-00-124

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	BACHILLERATOS Y TECNICOS ESPECIALIZADOS		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS DE CALIDAD, OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	ENRIQUE CARDENAS HUEZO **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA "A"	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-125

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS DE CALIDAD	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA "AA"	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-126

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS DE CALIDAD	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-127

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS DE CALIDAD	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ASESOR "C"	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-128

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL, OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
MÁS DE 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ASESOR B	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-129

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL, OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
MÁS DE 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ASESOR	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-130

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
ESPECIALIDAD/POSTGRADO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
MÁS DE 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ASISTENTE DIRECCION GRAL.	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-131

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
ATENCION A PUBLICO EN GENERAL, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS DE CALIDAD		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
6 MESES A 1 AÑO	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ASISTENTE	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-132

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	BACHILLERATOS Y TECNICOS ESPECIALIZADOS

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
SISTEMAS DE CALIDAD	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
6 MESES A 1 AÑO	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
CAPTURISTA	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-133

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
DIRECTOR "B"	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-134

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES /ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DIRECTIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DIRECTIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS DE CALIDAD, NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE DE DEPARTAMENTO "C"	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-135

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/ SECRETARIAS/ ALMACENISTAS/CHOFERES/ARCHIVISTAS /CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS DE CALIDAD		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE SECCION	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-136

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "A"	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-137

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS DE CALIDAD, NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
PROYECTISTA	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-138

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/ INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS DE CALIDAD, NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL, OPERACIÓN TECNICA	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL, GESTION DE CALIDAD, IMPLEMENTACION DE PROCESOS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SECRETARIA "A"	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-139

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SUPERVISOR "A"	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-140

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
SISTEMAS DE CALIDAD		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO "A"	ENLACE ADMINISTRATIVO	SEGE-DEAD-DEP-00-141

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ADMINISTRADOR "A"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-142

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD BASICA, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS DE CALIDAD		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA "C"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-143

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DOCUMENTAL
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ASISTENTE "A"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-144

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "C"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-145

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACIAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR DE SERVICIOS "C"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-146

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACIAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
COLABORADOR "A"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-147

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	LUIS EDUARDO ROMERO GÓMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	DIRECTOR **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
COLABORADOR "R"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-148

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
COLABORADOR ESPECIALIZADO "B"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-149

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACIAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
COLABORADOR ESPECIALIZADO "C"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-150

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
COLABORADOR ESPECIALZIADO "A"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-151

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		OTRAS	NO APLICA, MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
REGIDOR	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-152

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	FUNCIONARIO

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL, CONOCIMIENTO DE LA CIUDAD (COLONIAS, CALLES, ETC)		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORACIÓN DE INICIATIVAS

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	**TITULAR DE ÁREA** **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SOPORTE TECNICO "A"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-153

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	BACHILLERATOS Y TECNICOS ESPECIALIZADOS

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SOPORTE TECNICO "B"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-154

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	OPERATIVAS TECNICAS Y/O DE SERVICIOS (MANTENIMIENTO, COCINA, JARDINERIA, ETC)

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
OPERATIVAS TECNICAS Y/O DE SERVICIOS (MANTENIMIENTO, COCINA, JARDINERIA, ETC)	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIÁN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR X TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SOPORTE TECNICO "C"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-155

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO "A"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-156

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD Y MENOR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	INGENIERIAS E INFORMATICAS		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO "B"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-157

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	OPERATIVAS TECNICAS Y/O DE SERVICIOS (MANTENIMIENTO, COCINA, JARDINERIA, ETC)

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
OPERATIVAS TECNICAS Y/O DE SERVICIOS (MANTENIMIENTO, COCINA, JARDINERIA, ETC)	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	INGENIERIAS E INFORMATICAS

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PERIFERICOS	OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO "C"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-158

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD, INGENIERIAS E INFORMATICAS		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SUPERVISOR "B"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-159

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
1 A 2 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SUPERVISOR "C"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-160

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SUPERVISOR ESPECIALIZADO "A"	SALA DE REGIDORES	SEGE-SARE-DEP-00-161

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	CESAR DAMIAN MACÍAS CHÁVEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	TITULAR DE ÁREA **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ABOGADO "AA"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-162

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
SOPORTE LEGAL FISCAL		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORA DOCUMENTOS PERTENECIENTES A PROCESOS JURÍDICOS
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ABOGADO "B"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-163

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
SOPORTE LEGAL FISCAL	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORA DOCUMENTOS PERTENECIENTES A PROCESOS JURÍDICOS
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ANALISTA "B"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-164

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DOCUMENTAL
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ASISTENTE "A"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-165

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

FECHA DE ELABORACION	**MM / AA**	**REVISION**
	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
ASISTENTE "B"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-166

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-167

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "B"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-168

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR DE INTENDENCIA "A"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-169

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	NO NECESARIAS

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
OPERACIÓN TECNICA	OTRAS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
AUXILIAR TECNICO "A"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-170

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ASISTENCIALES

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ASISTENCIALES	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE OPERACIÓN GENÉRICA (CHOFERES, MENSAJEROS, ETC)		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
CALIFICADOR	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-171

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE INTELIGENCIA Y ANALISIS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE INTELIGENCIA Y ANALISIS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
SOPORTE LEGAL FISCAL		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
CAPTURISTA	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-172

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
DIRECTOR "A"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-173

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO	DIRECTIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DIRECTIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
MAESTRIA/DOCTORADO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
DIRECTOR "C"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-174

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	FUNCIONARIO

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO	DIRECTIVAS

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DIRECTIVAS	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
MAESTRIA/DOCTORADO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DEL ÁREA
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE DE DEPARTAMENTO "B"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-175

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/CHOFERES/ ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE DE DEPARTAMENTO	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-176

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE DE OFICINA	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-177

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE DE SECCION "B"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-178

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL		MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "B"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-179

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
JEFE UNIDAD DEPTAL. "C"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-180

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
DIRECTORES DE AREA, GENERALES

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL	MANDOS INTERMEDIOS EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTROL PRESUPUESTAL	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SECRETARIA "A"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-181

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE DEPARTAMENTO	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SECRETARIA DIR GRAL	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-182

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	NO APLICA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO

OBSERVACIONES

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SECRETARIO TECNICO	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-183

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	ASISTENTES Y/O AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/SECRETARIAS/ALMACENISTAS/ CHOFERES/ARCHIVISTAS/CALIFICADORES/CAJEROS	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
ESPECIALIDAD/POSTGRADO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SOPORTE TECNICO "A"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-184

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
DE MANTENIMIENTO GENERAL	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SOPORTE TECNICO "B"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-185

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO INTERMEDIO (TABLAS DE EXCEL, POWER POINT, WORD)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
DE MANTENIMIENTO GENERAL	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO "C"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-186

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
ESPECIALIDAD/POSTGRADO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
DE MANTENIMIENTO GENERAL	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SUPERVISOR "B"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-187

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
SUPERVISOR ESPECIALIZADO "B"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-188

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
DIRECTOR	NINGUNO	DE CONTROL Y/O SUPERVISION

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE CONTROL Y/O SUPERVISION	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
LICENCIATURA/INGENIERIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO "A"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-189

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO "C"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-190

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	BASE

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
NINGUNO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO				
ESCOLARIDAD	**EDAD**	**GENERO**	**IDIOMAS**	**USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC**
PREPARATORIA	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO BÁSICO (OPERACIÓN GENERAL DE PC, EXCEL Y WORD BASICO)
USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	**MANEJO DE VEHICULOS**	**AREAS DE FORMACION**		
NO NECESARIO	NO NECESARIO	DE PROCESOS Y SISTEMAS DE CALIDAD		
CONOCIMIENTOS GENERALES		**AREAS DE EXPERIENCIA**	**LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?**	
OPERACIÓN TECNICA		OTRAS	MOTORA, AUDITIVA, VISUAL, DEL HABLA	

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
NO NECESARIA	EJECUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE UN PROCESO
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**	

	MM / AA	REVISION
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION/AREA	CÓDIGO
TECNICO ESPECIALIZADO "A"	SECRETARÍA GENERAL	SEGE-SEGE-DEP-00-191

FUNCION GENERICA	TIPO DE PUESTO
PLANEACION ESTRATEGICA (DIRIGIR, REPRESENTAR, TOMAR DECISIONES OFICIALES, DESARROLLAR, DISEÑAR, AUTORIZAR PLANES DE TRABAJO Y/O PROYECTOS MUNICIPALES, DE DEPENDENCIA, O DE AREA.	CONFIANZA

PUESTOS A LOS QUE PUEDE REEMPLAZAR, CUBRIR O ABSORBER EN SUS ACTIVIDADES
JEFES DE AREAS/ UNIDADES/PISO/DEPARTAMENTO

ESTE PUESTO, ADEMAS DE LOS PUESTOS/POSICIONES ANTERIORES DESCRITOS, PUEDE RELACIONARSE, CUBRIR, REEMPLAZAR Y ABSORBER ACTIVIDADES CON, A Y DE PUESTOS/POSICIONES RELATIVAS A SU CAPACITACION, FORMACION, EXPERIENCIA, HABILIDADES, CONOCIMIENTO Y/O AREA DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	PUESTOS SUBORDINADOS DIRECTOS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
JEFE DE UNIDAD	NINGUNO	DE SOPORTE TECNICO

ACTIVIDADES ADICIONALES PERMANENTES	OTRAS ACTIVIDADES
DE SOPORTE TECNICO	

REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	EDAD	GENERO	IDIOMAS	USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y PC
ESPECIALIDAD/POSTGRADO	MAYOR DE EDAD E INCLUIR A TERCERA EDAD	INDISTINTO	NO NECESARIO	A NIVEL DE USUARIO AVANZADO (MACROS, MANEJO DE BASES DE DATOS, PRESENTACIONES PROFESIONALES, EDICION DE TEXTOS PRE IMPRESIÓN)

USO DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	MANEJO DE VEHICULOS	AREAS DE FORMACION
NO NECESARIO	NO NECESARIO	ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

CONOCIMIENTOS GENERALES	AREAS DE EXPERIENCIA	LA POSICION ADMITE POLITICA DE INCLUSION?
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS DE CALIDAD, NORMATIVA Y REGLAMENTACION EN GESTION GUBERNAMENTAL, OPERACIÓN TECNICA	GESTION DE CALIDAD, IMPLEMENTACION DE PROCESOS	NO APLICA

AÑOS DE EXPERIENCIA	RESULTADOS ESPERADOS
2 A 5 AÑOS	ENTREGA DE DOCUMENTOS TECNICOS
OBSERVACIONES	

FIRMAS Y AUTORIZACIONES

AUTORIZO	OSCAR VILLALOBOS GÁMEZ **DIRECTOR / TITULAR DE ÁREA**	SECRETARIO GENERAL **PUESTO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	**MTRO. JORGE ARMANDO IBARRA MORALES**

	MM / AA	**REVISION**
FECHA DE ELABORACION	02/18	00

ESTA DESCRIPCION DE PUESTOS ES SUSCEPTIBLE DE CAMBIOS EN FUNCION DE LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN Y LA REESTRUCTURA DE LA MISMA

3. Glosario

Acervo: Conjunto de documentos agrupados, organizados y resguardados en un espacio específico bajo condiciones adecuadas, que a su vez forman parte de un archivo general.

Actividades: Es el conjunto de tareas o labores específicas que debe realizar una persona, departamento, unidad. También puede definirse como una o más operaciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento ejecutado por una misma persona o una misma unidad administrativa. Ej. Cotizar materiales.

Archivonomía: Disciplina que reúne los conocimientos técnicos orientados en el manejo, organización, conservación y administración de los archivos, así como en las normas que los rigen.

Área: Unidad de trabajo que se hace responsable de un proceso o fase de proceso.

Atribuciones: Son las facultades otorgadas a una unidad administrativa como de su exclusiva competencia, por un ordenamiento legal (Constitución, Leyes, Reglamentos, Circulares, Acuerdos).

Certificación: Es el medio de publicidad de las actas y documentos que obren en los diversos archivos del registro civil.

Consejo de Familia: Es una institución dotada de plena autonomía, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto dar atención y seguimiento a los asuntos que el Código Civil del Estado de Jalisco indique. Esta institución sirve como enlace permanente entre todas las instituciones públicas, descentralizadas y privada que tengan como objeto la atención, custodia y asistencia a la niñez, a los discapacitados, a las personas en edad senil, a las madres en situación crítica ya sea afectiva o económica y a la familia. También desempeña de oficio el cargo de tutor, saldo los casos de tutela testamentaria. Se integra como órgano de participación ciudadana y del sistema de desarrollo integral de la familia.

Defunción: Muerte o fallecimiento de una persona.

Departamento: Es el área responsable de coordinar y controlar determinados procesos. Es el conjunto de operaciones que forman parte de un proceso dentro de una estructura orgánica.

Dependencia: Es aquella institución pública subordinada en forma directa al Titular del Gobierno Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tienen encomendados. Estas dependencias son: las Secretarías o Coordinaciones.

Depuración: Análisis sobre el destino final de los documentos, con el cual se evita la acumulación innecesaria de los mismos; de dicho análisis se determina qué documentos deben ser destruidos o dados de baja, y cuáles deben conservarse de manera permanente.

Dirección de Justicia Municipal: Es la dirección encargada de dar atención, y respuestas eficaces a los y las ciudadanas abordando todos los ángulos de las problemáticas relacionadas con la impartición de justicia a nivel municipal, logrando la prevención social de la población.

Dirección: (Como estructura): Unidad directiva, la cual va en la parte superior dentro del ordenamiento de las unidades en una estructura administrativa.

Documento Histórico: Aquél cuya preservación debe ser permanente por contener información relevante para la institución generadora, y que contribuye a la memoria y conocimiento histórico de la comunidad, la región y/o el país.

Documento Público: Medio u objeto que contiene información generada o recibida por la Administración Pública como resultado del ejercicio de sus funciones; dicha información puede ser manuscrita, impresa, audiovisual, gráfica, digital y demás que los avances tecnológicos permitan; comprendiendo que a la fecha de elaboración del presente manual, el papel es el soporte documental prevaleciente de los documentos públicos archivados.

Estado Civil: Es la situación jurídica que guarda la persona en relación con la familia, en cuanto al nombre, al trato y a la fama.

Estructura Organizacional: Modelo que representa y describe las relaciones que se establecen entre los miembros de la organización y que a la vez sirve para limitar, orientar y anticipar las actividades organizacionales, con el propósito de elevar la efectividad en las operaciones y resultados.

Firma: Expresión gráfica que estampa una persona para dejar constancia de su voluntad en el documento que con su persona está referido.

Función: Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de un organismo social. Con la función se identifican las atribuciones que se confieren a un órgano y consiste en una transcripción textual y completa de las facultades conferidas a la entidad o a sus unidades administrativas de acuerdo con las disposiciones jurídicas que dan base legal a sus actividades.

Guía Técnica: Es una herramienta administrativa que contiene las políticas, reglas, procedimientos e información general que orienta las actividades de una persona o grupo de personas para lograr un fin determinado.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

Matrimonio: Es una institución de carácter público e interés social, por medio de la cual un hombre y una mujer deciden compartir un estado de vida para la búsqueda de su realización personal y la fundación de una familia.

Mayoría de Edad: La mayoría de edad comienza a los dieciocho años. El mayor de edad dispone libremente de su persona y de sus bienes, salvo los casos de excepción establecidos en la ley.

Método: Es una guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente las actividades que sigue una persona para realizar un trabajo.

Normatividad: Desde un concepto jurídico, es la regla o mandato que establece la forma en que debe ordenarse un determinado grupo social. La norma es la que prescribe, prohíbe, autoriza o permite determinada conducta humana.

Orden de Procedencia: Criterio que establece que los documentos deben conservar el mismo orden u organización otorgada por la instancia o dependencia generadora.

Patria Potestad: Relación de derechos y obligaciones que recíprocamente tienen, por una parte el padre y la madre y por otra, los hijos menores no emancipados, cuyo objeto es la custodia de la persona y los bienes de esos menores, entendida ésta en función del amparo de los hijos.

Posesión del Estado Civil: Es la conducta reiterada que en forma pública hace una persona, de un estado civil.

Proceso: Secuencia de actividades que tienen la finalidad de lograr un resultado, generalmente crea un valor agregado para el ciudadano, utilizando los recursos que transforman elementos de entrada (insumos) en elementos de salida (servicios). Los recursos pueden incluir personal, finanzas, instalaciones, equipos, técnicas y métodos.

Puesto: Conjunto de operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones que forman una unidad de trabajo específica e impersonal.

Registro Civil: Es una institución de orden público y de interés social por medio del cual el Estado hace constar, en forma auténtica y da publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas.

Registro Extemporáneo: De nacimiento, será aquel que se efectúe después de los ciento ochenta días de ocurrido el nacimiento.

RENAPO: Registro Nacional de Población.

Requisitos: Son todas aquellas especificaciones cuantitativas y cualitativas que el ciudadano o el usuario requiere específicamente para ser dotado de un producto o servicio.

Responsable: Es la persona encargada de editar, revisar, y actualizar periódicamente el documento controlado que le fue asignado.

Servicio Externo: La satisfacción de las necesidades públicas que requieren los usuarios (ciudadanos).

Servicio Interno: La satisfacción de las necesidades que están dentro de las dependencias del ayuntamiento.

Subprocesos: Son partes bien definidas en un proceso. Su identificación puede resultar útil para aislar los problemas que pueden presentarse y posibilitar diferentes tratamientos dentro de un mismo proceso.

Ubicación: La ubicación expresará la dirección, departamento y coordinación en que se desarrolle el trabajo, esto sirve para localizarlo y observarlo.

Unidad de Juzgados Municipales: Es la encargada de conocer y sancionar las faltas administrativas flagrantes que se establecen en el reglamento de policía y buen gobierno.

Unidad de Mediación: Son instancias alternativas creadas por el ayuntamiento con el fin de procurar una solución rápida a un conflicto sin necesidad de llegar a tramitarlo ante las autoridades judiciales.

Unidad de Prevención Social: Tiene como obligación retener a las personas que no puede pagar la multa que hayan cometido una falta administrativa, hasta por 36 horas.

Unidad de Visitaduría: Es el órgano auxiliar perteneciente a la dirección de justicia municipal que tiene como principal función cuidar el actuar profesional y honorable de todos los servidores públicos que trabajan en justicia municipal.

Valores Primarios: Aquellos adquiridos por los documentos desde su creación o recepción, y que determinan su vigencia como documentos activos o semiactivos; dichos valores se dividen y conjuntan en: administrativo, jurídico, legal-contable y fiscal.

Valores Secundarios: Aquellos que algunos documentos adquieren una vez que sus valores primarios han perdido vigencia, y pueden ser del tipo: informativo-testimonial, histórico, cultural, estadístico y científico.

4. Autorizaciones

Firmas de Autorización	
Mtro. Juan Enrique Ibarra Pedroza **Presidente Municipal**	
Mtro. Agustín Araujo Padilla **Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental**	Mtro. Oscar Villalobos Gámez **Secretario General**

Asesoría y Supervisión	Visto Bueno
Ing. María Elena Valenzuela García **Jefe de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad**	Mtro. Jorge Armando Ibarra Morales **Director de Recursos Humanos**