

FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y PROCESOS

Instrucciones de llenado: Proporciona la información dentro del recuadro correspondiente, en el apartado de "PROCESO CLAVE DEL PUESTO", contesta en orden según la secuencia que se te indica con los números 1,2, 3, 4, 5, 6, y 7), respetando el proceso que ya viene predeterminado en cada hoja del libro de excel.

NOMBRE DEL PUESTO

Administrador de Mercado

PROPÓSITO DEL PUESTO

Administrar los mercados locales

NOMBRE DEL PROCESO

Administración de mercado y cobro a locatarios

PROVEEDORES INTERNOS (dentro de la presidencia)

Dirección de servicios públicos

PROVEEDORES EXTERNOS (fuera de la presidencia)

Ferretería autorizada

PROCESOS CLAVE DEL PUESTO

(3) ENTRADAS (Documentos, ordenes, instrucciones, etc)	(2) AREA QUE PROVEE LA INFORMACIÓN	(1) ACTIVIDADES	(4) FECUENCIA						(5) OPERACIONES (unidades de medida o numero de veces que se realiza la actividad en el periodo de tiempo o frecuencia que se determinó)	No.DE	SALIDAS (El resultado final del proceso siempre será un producto o servicio entregado, nunca una actividad o tarea)	
			Diaria	Semanal	Mensual	Bimestral	Semestral	Anual			(6) CLIENTE INTERNO (dentro de Presidencia)	(7) CLIENTE EXTERNO (fuera de Presidencia)
pago mensual	locatarios	se recibe pago en oficina del mercado municipal			x					1	Servicios públicos	Locatarios y clientes
solicitudes de locales	locatarios	se recibe solicitud en oficina del mercado municipal			x					2	Servicios públicos	Locatarios y clientes
quejas	locatarios	se recibe solicitud en oficina del mercado municipal	x							1	Servicios públicos	Locatarios y clientes
instrucciones	jefe directo	en oficina del jefe directo		x						2	Servicios públicos	Locatarios y clientes

NUMERO DE PUESTOS QUE SUPERVISA

2

(Mencionar cuáles)

veladores encargado del mercado

NUMERO DE PUESTOS QUE LO SUPERVISAN:

1

(Mencionar cuáles)

Director de servicios públicos

MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE REQUIERE EL EMPLEADO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

Ninguna

DECISIONES QUE TOMA EL OCUPANTE SIN CONSULTA PREVIA DEL JEFE INMEDIATO:

ninguna

DECISIONES QUE TOMA EL OCUPANTE CON CONSULTA PREVIA DEL JEFE INMEDIATO:

a quien se le rentan los locales

LEYES, REGLAMENTOS Y NORMATIVAS AL LAS QUE DEBE APEGARSE EL PUESTO PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES:

Reglamento de mercados del municipio de Ocampo

FORMATOS DE CONTROL DEL SERVICIO (MENCIONARLOS Y ANEXARLOS)

recibos de cobro y lista de locatarios

FORMATOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO (MENCIONARLOS Y ANEXARLOS)

No hay

AUTORIZACIONES

28/06/2022 MARIA MORQUECHO LARA

[Empty box]

[Empty box]

FECHA Y NOMBRE DE QUIEN ELABORO ÚLTIMA REVISIÓN
28/06/2022 FRANCISCO JAVIER NAVARRO SALAZAR

DIRECTOR GENERAL