

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

Fecha	26	05	22
--------------	----	----	----

Nombre:	
Nombre del puesto:	Coordinador de Asuntos Internos
Asignación en contrato:	Policía Segundo.

Nombre del jefe inmediato:	
Puesto del jefe inmediato:	Jefe de turno 1
Nombre del área:	Operativo

Área superior a la que se encuentra adscrito	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.
---	--

Número de subordinados inmediatos:	1
Puesto de los subordinados inmediatos:	Subcoordinador de Asuntos Internos

¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?	<u>SÍ</u>	<input type="checkbox"/>	<u>NO</u>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mencione puesto (s) y nombre (s)				

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
1	Dar seguimiento a denuncias o reportes en contra de elementos operativos.
2	Solicitud de procedimientos disciplinarios ante la Comisión de Honor y Justicia.
3	Vigilar el cumplimiento de normas y reglamentos por parte del personal operativo.
4	Apoyo operativo a turno.
5	Llenado de IPH
6	Atención a llamados de emergencia.
7	Conducción de vehículos de emergencia.
8	Primer respondiente.
9	Atención a víctimas como primer respondiente.
10	
11	
12	
13	
14	
15	

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).
1	

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

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