

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

Fecha	25	05	2022
--------------	----	----	------

Nombre:	Personal rotativo C4 Chihuahua
Nombre del puesto:	
Asignación en contrato:	

Nombre del jefe inmediato:	
Puesto del jefe inmediato:	
Nombre del área:	

Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):	Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.
--	--

Número de subordinados inmediatos:	
Puesto de los subordinados inmediatos:	

¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
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	Supervisar que los procedimientos establecidos para la atención de incidentes se cumplan.
2	Informar inmediatamente al jefe de departamento respecto a incidentes o reportes de auxilio de hechos delictivos considerados de prioridad alta o peligrosidad.
1	Verificar que no existan asuntos del evento sin atender, antes de canalizar un incidente.
2	Cerrar incidentes de prioridad alta verificando que se cuente con información de todas las corporaciones involucradas.
3	Elaborar y remitir a su superior, un reporte informativo sobre las incidencias presentadas en el área a su cargo.
4	Transmitir las órdenes y/o mensajes de orden superior.
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

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).
1	Acudir a Cursos o Capacitaciones.
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

NO.	ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.
1	Capacitación constante para todo el personal.
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	