

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

Fecha	25	05	22
--------------	----	----	----

Nombre:	
Nombre del puesto:	Oficial de barandilla
Asignación en contrato:	

Nombre del jefe inmediato:	
Puesto del jefe inmediato:	Jefe de turno
Nombre del área:	Prefectura

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?	SI	NO
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	Remitir a las personas que sean detenidas por los Elementos de la corporación u otra autoridad.
2	Verificar que el detenido ingrese únicamente con ropa y zapatos, no bufandas, no agujetas.
3	Vigilar que todo detenido sea sujeto a revisión
4	Turnar el detenido al celador para que sea ingresado al interior de la celda.
5	Recibir liberaciones o traslados.
6	Resguardar las pertenencias de los detenidos, siendo el responsable de las mismas hasta la salida definitiva del infractor
7	Pertenencias objetos no permitidos como: Punzocortantes, cerillos, cigarros, encendedores solventes, enervantes.
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

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	
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	