

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	Ingresar los datos de los detenidos al sistema CIPOL
2	Ingresar al detenido conforme a la disposición
3	Apoyo a compañeros en turnos extras
4	Mantener aseada el área de barandilla
5	Reportar los artículos de oficina necesarios para laborar antes de que se terminen
6	
7	
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	