

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: | Juez calificador |
| Asignación en contrato: | Juez calificador |

| | |
|-----------------------------------|------------------------------|
| Nombre del jefe inmediato: | |
| Puesto del jefe inmediato: | Encargada de justicia cívica |
| 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? | <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 | Llevar control de ingresos y egresos de detenidos |
| 2 | Recibir remisión y detención con la finalidad de verificar si procede la detención. |
| 3 | Salvaguardar la integridad física del detenido |
| 4 | Entrega a los padres de los menores que cometan faltas |
| 5 | Conciliar conflictos entre partes afectadas |
| 6 | Poner a disposición de otras autoridades a detenidos |
| 7 | Determinar situación jurídica del detenido. |
| 8 | Revisar si es necesaria atención medica para el detenido y canalizar si es necesario |
| 9 | Fijar sanción administrativa |
| 10 | Asentar reporte por parte de afectados |
| 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 | |