

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

|       |    |    |    |
|-------|----|----|----|
| Fecha | 03 | 05 | 22 |
|-------|----|----|----|

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Nombre:</b>                 |  |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VIALIDAD Y TRANSITO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA                                    |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |  |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> |  |
| <b>Nombre del área:</b>           |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     | 1           |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> | SUBDELEGADO |

|  |           |           |          |
|--|-----------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u> | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |           |           |          |

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | COORDINAR ESFUERZOS EN SEGURIDAD PUBLICA PARA MEJORAS DE LA VIALIDAD DEL MUNICIPIO.   |
| 2          | IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE EDUCACION VIAL PARA LAS DIFERENTES INSTITUCIONES.  |
| 3          | PROPORCIONAR PERIODICAMENTE AL DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA UN INFORME DE HECHOS RELEVANTES.   |
| 4          | TRAMITAR EL REGISTRO DE ACCIDENTES, CONSIGNACIONES A AVERIGUACIONES PREVIAS ASI COMO EL REGISTRO DE DETENIDOS.  |
| 5          | CONTROL Y MANEJO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y DE INGENIERIA VIAL.  |
| 6          | LLEVAR UN CONTROL SOBRE LAS PERSONAS QUE CONDUCEN EN ESTADO DE EBRIEDAD.<br>ATENCIÓN A LA CIUDADANIA EN DUDAS O SUGERENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO.             |
| 7          | APOYO A LAS DIFERENTES AREAS DEL DEPARTAMENTO.  |
| 8          | GESTIÓN DE PROYECTOS DE INGENIERIA VIAL.  |
| 9          | ATENCIÓN DE PLANTEAMIENTOS POR PARTE DE LA CIUDADANIA.  |
| 10         | ATENDER CORRESPONDENCIA DE LAS DIVERSAS DIRECCIONES: AMPAROS, OFICIOS,  |
| 11         | AVERIGUACIONES PREVIAS Y JUZGADOS.  |
| 12         | ELABORAR PERIODICAMENTE REPORTES DE INCIDENCIAS QUE OCURREN EN EL DEPARTAMENTO.   |
| 13         | TOMA DE DESICIONES PARA EFICIENTAR EL TRABAJO.  |
| 14         | PLANEACIÓN DE PROGRAMAS TANTO OPERATIVOS COMO DE INGENIERIA VIAL.   |
| 15         | GESTIÓN DE RECURSOS ANTE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS TANTO ESTATALES COMO FEDERALES.  |
| 16         |   |
| 17         |   |
| 18         |   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |

| 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   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

|       |    |    |    |
|-------|----|----|----|
| Fecha | 03 | 05 | 22 |
|-------|----|----|----|

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| <b>Nombre:</b>                 |           |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | SUB-JEFE  |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |   |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE VIALIDAD Y TRANSITO |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     | 5   |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO, OFICIALES CALIFICADORES, JEFE DE SERVICIOS GENERALES, COORDINACION DE SEGURIDAD Y EDUCACION VIAL Y JEFE DE INGENIERIA VIAL. |

X

|  |            |    |          |
|--|------------|----|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>S</u> Í | NO | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |            |    |          |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE EDUCACION VIAL PARA LAS DIFERENTES INSTITUCIONES.   |
| 2   | PROPORCIONAR PERIODICAMENTE AL DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA UN INFORME DE HECHOS RELEVANTES.  |
| 3   | TRAMITAR EL REGISTRO DE ACCIDENTES, CONSIGNACIONES A AVERIGUACIONES PREVIAS ASI COMO EL REGISTRO DE DETENIDOS.   |
| 4   | LLEVAR UN CONTROL SOBRE LAS PERSONAS QUE CONDUCEN EN ESTADO DE EBRIEDAD.   |
| 5   | ATENCIÓN A LA CIUDADANIA EN DUDAS O SUGERENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO.  |
| 6   | APOYO A LAS DIFERENTES AREAS DEL DEPARTAMENTO.   |
| 7   | ATENCIÓN DE PLANTEAMIENTOS POR PARTE DE LA CIUDADANIA.   |
| 8   | ATENDER CORRESPONDENCIA DE LAS DIVERSAS DIRECCIONES: AMPAROS, OFICIOS,   |
| 9   | AVERIGUACIONES PREVIAS Y JUZGADOS.   |
| 10  | ELABORAR PERIODICAMENTE REPORTES DE INCIDENCIAS QUE OCURREN EN EL DEPARTAMENTO.  |
| 11  | TOMA DE DESICIONES PARA EFICIENTAR EL TRABAJO.   |
| 12  | PLANEACIÓN DE PROGRAMAS TANTO OPERATIVOS COMO DE INGENIERIA VIALCOORDINAR ESFUERZOS EN SEGURIDAD PUBLICA PARA MEJORAS DE LA VIALIDAD DEL MUNICIPAL             |
| 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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |

| 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   |  |

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC</b> |                            |
| FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS                                       | REVISIÓN: R1<br>01/04/2022 |

|            |   |
|------------|---|
| <b>NO.</b> | <b>ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.</b> |
| 9          |   |

|       |    |    |    |
|-------|----|----|----|
| Fecha | 03 | 05 | 22 |
|-------|----|----|----|

|                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                         |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | SECRETARIA DEL DELEGADO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA               |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |   |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE VIALIDAD Y TRANSITO |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |           |           |          |
|--|-----------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u> | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |           |           |          |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | ATENCION A LA CIUDADANIA   |
| 2   | RECPECION DE PETICIONES AL DEPARTAMENTO (TOPES, SEÑALAMIENTO,PINTA DE CALLES Y AVENIDAS, DESFILACION, ETC)   |
| 3   | ESTADISTICA DE ACCIDENTES PARA SERVICIOS DE SALUD.   |
| 4   | CONTESTAR CORRESPONDENCIA DE LAS DIFERENTES DIRECCION (AMPAROS, OFICIOS, ETC).   |
| 5   | APOYO AL TITULAR DEL DEPARTAMENTO.   |
| 6   | ESTADISTICAS INEGI.  |
| 7   | CAPTURA DE INFORMACION SOBRE ASUNTOS RELACIONADOS CON EL DEPARTAMENTO.   |
| 8   | COORDINAR ESFUERZOS EN SEGURIDAD PUBLICA PARA MEJORAS DE LA VIALIDAD DEL MUNICIPIO.  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |

| 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   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                           |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | SECRETARIA ADMINISTRATIVA |
| <b>Asignación en contrato:</b> | SINDICALIZADA             |

|                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                            |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO             |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | ARCHIVO DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL.   |
| 2   | AUXILIAR EN EL CONTROL DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL, ALTAS, BAJAS, PERMISOS Y VACACIONES.   |
| 3   | REALIZAR RESGUARDOS DE LOS DIFERENTES BIENES PATRIMONIALES.  |
| 4   | REALIZACION OFICIOS VARIOS.  |
| 5   | ATENCION A LA CIUDADANIA.  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |
| 1   |  |
| 2   |  |

| 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   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                         |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | SECRETARIA DE DIRECCION |
| <b>Asignación en contrato:</b> | SINDICALIZADA           |

|                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                            |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO             |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

X

|  |           |           |          |
|--|-----------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u> | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |           |           |          |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | ARCHIVO Y CONTROL DE PAPELERIA.  |
| 2   | ATENCION CUIDADANA.  |
| 3   | RESGUARDO DE ARCHIVOS OFICIALES.   |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |
| 1   |  |
| 2   |  |

| 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   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                            |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA                  |

|                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                            |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO             |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     | 10  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> | SECRETARIA ADMINISTRATIVA, ENCARGADO DE MANTENIMIENTO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDICOS, INTENDECIA |

X

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | SUPERVISION Y CONTROL DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL, ALTAS, BAJAS, SUSPENCIONES,   |
| 2   | ARRESTOS, INCAPACIDADES Y VACACIONES.  |
| 3   | MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO DE VEHICULOS.  |
| 4   | CONTROL DE INVENTARIO DE UNIDADES, MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA, EQUIPO DE CÓMPUTO Y COMUNICACIÓN.  |
| 5   | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO DE COMUNICACIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO.  |
| 6   | REALIZAR RESGUARDOS DE LOS DIFERENTES BIENES PATRIMONIALES.  |
| 7   | DETECTAR Y ABASTECER LAS NECESIDADES DE CADA AREA DEL DEPARTAMENTO (ARTICULOS DE OFICINA, CONSUMIBLES, ETC.)   |
| 8   | ENVIAR LAS NECESIDADES A OFICIALIA MAYOR PARA QUE SEAN SURTIDAS.   |
| 9   | SUPERVISAR Y SUMINISTRAR LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A LAS DISTINTAS AREAS.  |
| 10  | ENVIAR TRIMESTRALMENTE EL INFORME DE TRANSPARENCIA.  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |
| 19  |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |

| 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   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                       |
|--------------------------------|-----------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                       |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | JEFE DE MANTENIMIENTO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA             |

|                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                            |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO             |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |                           |
|---|---------------------------|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     | 1                         |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | LLEVAR UNA BITACORA DEL SERVICIO DE LAS UNIDADES   |
| 2   | AUXILIAR DE EVENTOS EXTRAORDINARIOS.   |
| 3   | LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE COMBUSTIBLE PARA UNIDADES.   |
| 4   | ENCARGADO DE ARCHIVO DE LAS UNIDADES.  |
| 5   | APOYAR AL JEFE ADMINISTRATIVO EN LO QUE LE ENCOMIENDE.   |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |
| 19  |  |

| 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   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                           |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA                 |

|                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                            |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO             |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |           |           |          |
|--|-----------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u> | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |           |           |          |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | LLEVAR UNA BITACORA DEL SERVICIO DE LAS UNIDADES   |
| 2   | AUXILIAR DE EVENTOS EXTRAORDINARIOS.   |
| 3   | LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE COMBUSTIBLE PARA UNIDADES.   |
| 4   | ENCARGADO DE ARCHIVO DE LAS UNIDADES.  |
| 5   | APOYAR AL JEFE ADMINISTRATIVO EN LO QUE LE ENCOMIENDE.   |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |
| 19  |  |

| 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   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                           |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA                 |

|                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                            |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO             |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |           |           |          |
|--|-----------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u> | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |           |           |          |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | LLEVAR UNA BITACORA DEL SERVICIO DE LAS UNIDADES   |
| 2   | AUXILIAR DE EVENTOS EXTRAORDINARIOS.   |
| 3   | LLEVAR EL CONTROL DIARIO DE COMBUSTIBLE PARA UNIDADES.   |
| 4   | ENCARGADO DE ARCHIVO DE LAS UNIDADES.  |
| 5   | APOYAR AL JEFE ADMINISTRATIVO EN LO QUE LE ENCOMIENDE.   |
| 6   |  |
| 7   |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |
| 19  |  |

| 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   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                                     |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | COOR. DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA                           |

|                                   |                |
|-----------------------------------|----------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | SUB-JEFE       |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     | 1                  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> | OFICIAL PATRULLERO |

|  |           |           |          |
|--|-----------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u> | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |           |           |          |

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | PROMOVER EL CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSITO.  |
| 2          | IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN VIAL PARA LA SOCIEDAD   |
| 3          | BUSCAR EL ACERCAMIENTO DE DIVERSAS EMPRESAS DE LA COMUNIDAD PARA LA DIFUSIÓN DE CONCIENCIA VIAL.  |
| 4          | CONTACTAR A DIVERSAS INSTITUCIONES ESCOLARES PARA LA IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN VIAL.   |
| 5          | COORDINAR LA CAPACITACIÓN PARA LOS OFICIALES DE TRANSITO.   |
| 6          | SUPERVISIÓN DEL AREA DE LICENCIAS.  |
| 7          | CONTACTO CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA DIFUNDIR LA CONCIENCIA VIAL.   |
| 8          | DISEÑO DE VOLANTES POSTER Y TRIPTICOS PARA CONCIENTIZACIÓN VIAL.  |
| 9          | SUPERVISAR Y AGENDAR EL TRABAJO DEL OFICIAL DE EDUCACIÓN VIA.L  |
| 10         | CONTACTO CON EMPRESAS PARA CURSOS DE EDUCACIÓN VIAL.  |
| 11         | ELABORA PROGRAMAS DE VOLANTEO Y CAMPAÑAS.   |
| 12         | LEVANTAR ESTADISTICAS DE ALCOHOLEMIA.   |
| 13         |   |
| 14         |   |
| 15         |   |
| 16         |   |
| 17         |   |
| 18         |   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 19  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |
| 19  |  |

| 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   |  |

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC</b> |                                    |
| <b>FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>                                | <b>REVISIÓN: R1<br/>01/04/2022</b> |

|       |    |    |    |
|-------|----|----|----|
| Fecha | 03 | 05 | 22 |
|-------|----|----|----|

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                                     |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | COOR. DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO                      |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |           |           |          |
|--|-----------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u> | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |           |           |          |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | Platicas de Educación Vial escuela, empresas y asociaciones civiles.   |
| 2   | Promover el conocimiento y cumplimiento de la ley de Transito.   |
| 3   | Capacitación a oficiales de transito.  |
| 4   | Realizar exámenes de conducir a operadores de empresas (teóricos y prácticos).   |
| 5   | Entrega de volantes y trípticos alusivos al área.  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |

| 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**

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | Acompañamiento en programa UNIDOS POR CUAUHTÉMOC, en diversas colonias de la ciudad.  |
| 2          | Acompañamiento al área de programas preventivos en visita a vecinos de las colonias.  |
| 3          |   |
| 4          |   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |
| 8          |   |
| 9          |   |

| <b>NO.</b> | <b>ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.</b> |
|------------|---|
| 1          |   |
| 2          |   |
| 3          |   |
| 4          |   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

|       |    |    |    |
|-------|----|----|----|
| Fecha | 03 | 05 | 22 |
|-------|----|----|----|

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                            |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | AUXILIAR DE EDUCACION VIAL |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA                  |

|                                   |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                                     |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | COOR. DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO                      |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |           |           |          |
|--|-----------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u> | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |           |           |          |

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | Desarrollo de certificación policial por INSYDE.  |
| 2          | Implementación de la certificación.   |
| 3          | Auxiliar en labores administrativas.  |
| 4          | Difusión de información alusiva a educación vial.   |
| 5          | Campañas de educación vial en parques, escuelas, etc.   |
| 6          |   |
| 7          |   |
| 8          |   |
| 9          |   |
| 10         |   |
| 11         |   |
| 12         |   |
| 13         |   |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | Reunión para revisión de avances de certificación.  |
| 2          | Acompañamiento en programa UNIDOS POR CUAUHTEMOC, en diversas colonias de la ciudad.  |
| 3          | Acompañamiento al área de programas preventivos en visita a vecinos de las colonias.  |
| 4          |   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |
| 8          |   |
| 9          |   |
| 10         |   |

| <b>NO.</b> | <b>ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.</b> |
|------------|---|
| 1          |   |
| 2          |   |
| 3          |   |
| 4          |   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                       |
|--------------------------------|-----------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                       |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | MODULO DE INFORMACION |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA             |

|                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                            |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO             |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |            |            |          |
|--|------------|------------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>S</u> í | <u>N</u> O | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |            |            |          |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | Atención y filtro de sanidad a la ciudadanía.  |
| 2   | Registro en recepción de personas.   |
| 3   | Coordinar y guiar a la ciudadanía.   |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b> |
|------------|---|
| 1          |   |
| 2          |   |
| 1          |   |
| 2          |   |
| 3          |   |
| 4          |   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |
| 8          |   |

| <b>NO.</b> | <b>ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.</b> |
|------------|---|
| 1          |   |
| 2          |   |
| 3          |   |
| 4          |   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                       |
|--------------------------------|-----------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                       |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | MODULO DE INFORMACION |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA             |

|                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                            |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO             |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |           |           |          |
|--|-----------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u> | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |           |           |          |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | IMPARTIR CURSOS TEORICOS SOBRE EL MANEJO DE VEHICULOS Y LA LEY DE TRANSITO.  |
| 2   | APLICAR CUESTIONARIOS A LA CIUDADANIA QUE LO REQUIERA PARA VERIFICAR SI SON APTOS PARA CONDUCIR EN VIALIDADES DE LA CIUDAD.                                    |
| 3   | EXPEDICIÓN DE EXAMEN ESCRITO DE VIALIDAD PARA TRAMITE DE LICENCIAS PARA CONDUCIR.  |
| 4   | DAR A CONOCER EL REGLAMIENTO DE TRANSITO.  |
| 5   | INFORMACIÓN SOBRE SOLICITUD DE LICENCIAS.  |
| 6   | EXPEDIR COMPROBANTES DE APROBACIÓN DE EXAMENES DE MANEJO.  |
| 7   | AJUSTAR CURSO Y EXAMENES DEACUERDO A MODIFICACIONES DE LA LEY.   |
| 8   | APLICACIÓN DE EXAMEN PRACTICO DE MANEJO.   |
| 9   | LLEVAR REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL AREA.   |
| 10  | PRESENTAR INFORMES SOBRE DESEMPEÑO DEL AREA.   |
| 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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 16  |  |
| 17  |  |
| 10  |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente). |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |

| NO. | ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC. |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                        |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | ENCARGADA DE LICENCIAS |
| <b>Asignación en contrato:</b> | SINDICALIZADA          |

|                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                                      |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | COORD. DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO                       |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |                       |
|---|-----------------------|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     | 1                     |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> | AUXILIAR DE LICENCIAS |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | IMPARTIR CURSOS TEORICOS SOBRE EL MANEJO DE VEHICULOS Y LA LEY DE TRANSITO.  |
| 2   | APLICAR CUESTIONARIOS A LA CIUDADANIA QUE LO REQUIERA PARA VERIFICAR SI SON APTOS PARA CONDUCIR EN VIALIDADES DE LA CIUDAD.                                    |
| 3   | EXPEDICIÓN DE EXAMEN ESCRITO DE VIALIDAD PARA TRAMITE DE LICENCIAS PARA CONDUCIR.  |
| 4   | DAR A CONOCER EL REGLAMIENTO DE TRANSITO.  |
| 5   | INFORMACIÓN SOBRE SOLICITUD DE LICENCIAS.  |
| 6   | EXPEDIR COMPROBANTES DE APROBACIÓN DE EXAMENES DE MANEJO.  |
| 7   | AJUSTAR CURSO Y EXAMENES DEACUERDO A MODIFICACIONES DE LA LEY.   |
| 8   | APLICACIÓN DE EXAMEN PRACTICO DE MANEJO.   |
| 9   | LLEVAR REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL AREA.   |
| 10  | PRESENTE INFORMES SOBRE DESEMPEÑO DEL AREA.  |
| 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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 16  |  |
| 17  |  |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 2   |  |
| 3   |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente). |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |

| NO. | ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC. |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                       |
|--------------------------------|-----------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                       |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | AUXILIAR DE LICENCIAS |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA             |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                        |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | ENCARGADA DE LICENCIAS |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO         |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | APLICACIÓN CURSO TEORICO Y PRACTICO DE MANEJO.   |
| 2   | TRADUCIR EL EXAMEN TEORICO.  |
| 3   | CAPTURAR RESULTADOS DE EXAMEN PRÁCTICO Y TEORICO.  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b> |
|------------|---|
| 1          |   |
| 2          |   |
| 1          |   |
| 2          |   |
| 3          |   |
| 4          |   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |
| 8          |   |

| <b>NO.</b> | <b>ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.</b> |
|------------|---|
| 1          |   |
| 2          |   |
| 3          |   |
| 4          |   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                     |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL CALIFICADOR |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA           |

|                                   |                |
|-----------------------------------|----------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | SUB DELEGADO   |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | RECIBIR REPORTES DE REMISIÓN   |
| 2   | CONCILIAR CHOQUES Y SITUACIONES PLANTEADAS POR EL CIUDADANO  |
| 3   | LLEVAR EL CONTROL DE SALIDA DE VEHICULOS CONSIGNADOS A PREVIAS   |
| 4   | REVISAR Y ARCHIVAR DOCUMENTACION DE HECHOS VIALES  |
| 5   | LIBERACIÓN DE PERSONAS Y VEHICULOS   |
| 6   | ELABORAR CONSIGNACIONES  |
| 7   | INFORME DE ACTIVIDADES   |
| 8   | PROPORCIONAR DATOS PARA EL PERITAJE DE ACCIDENTES VIALES   |
| 9   | APLICACIÓN CURSO TEORICO Y PRACTICO DE MANEJO.   |
| 10  | Expedición de permisos para circular sin placas, permisos carga y descarga.  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 15  |  |
| 16  |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente). |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |

| NO. | ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC. |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

|       |    |    |    |
|-------|----|----|----|
| Fecha | 03 | 05 | 22 |
|-------|----|----|----|

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                     |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL CALIFICADOR |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA           |

|                                   |                |
|-----------------------------------|----------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | SUB JEFE       |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | RECIBIR REPORTES DE REMISIÓN  |
| 2          | CONCILIAR CHOQUES Y SITUACIONES PLANTEADAS POR EL CIUDADANO   |
| 3          | LLEVAR EL CONTROL DE SALIDA DE VEHICULOS CONSIGNADOS A PREVIAS  |
| 4          | REVISAR Y ARCHIVAR DOCUMENTACION DE HECHOS VIALES   |
| 5          | LIBERACIÓN DE PERSONAS Y VEHICULOS  |
| 6          | ELABORAR CONSIGNACIONES   |
| 7          | INFORME DE ACTIVIDADES  |
| 8          | PROPORCIONAR DATOS PARA EL PERITAJE DE ACCIDENTES VIALES  |
| 9          | APLICACIÓN CURSO TEORICO Y PRACTICO DE MANEJO.  |
| 10         | Expedición de permisos para circular sin placas, permisos carga y descarga.   |
| 11         |   |
| 12         |   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente). |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |

| NO. | ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC. |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                     |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL CALIFICADOR |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA           |

|                                   |                |
|-----------------------------------|----------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | SUB JEFE       |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |           |           |          |
|--|-----------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u> | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |           |           |          |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | RECIBIR REPORTES DE REMISIÓN   |
| 2   | CONCILIAR CHOQUES Y SITUACIONES PLANTEADAS POR EL CIUDADANO  |
| 3   | LLEVAR EL CONTROL DE SALIDA DE VEHICULOS CONSIGNADOS A PREVIAS   |
| 4   | REVISAR Y ARCHIVAR DOCUMENTACION DE HECHOS VIALES  |
| 5   | LIBERACIÓN DE PERSONAS Y VEHICULOS   |
| 6   | ELABORAR CONSIGNACIONES  |
| 7   | INFORME DE ACTIVIDADES   |
| 8   | PROPORCIONAR DATOS PARA EL PERITAJE DE ACCIDENTES VIALES   |
| 9   | APLICACIÓN CURSO TEORICO Y PRACTICO DE MANEJO.   |
| 10  | Expedición de permisos para circular sin placas, permisos carga y descarga.  |
| 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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente). |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |

| NO. | ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC. |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| <b>Nombre:</b>                 |             |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | INTENDENCIA |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA   |

|                                   |                          |
|-----------------------------------|--------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                          |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | ENCARGADO ADMINISTRATIVO |
| <b>Nombre del área:</b>           | ADMINISTRATIVO           |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |           |           |          |
|--|-----------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u> | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |           |           |          |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL ESTADO FISICO DEL INMUEBLE, EN LO RELACIONADO A HIGIENE Y LIMPIEZA.   |
| 2   | APOYAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO CON ACTIVIDADES DE MENSAJERIA.   |
| 3   | MANTEREN EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL MOBILIARIO DEL DEPARTAMENTO EN CUANTO A HIGIENE Y LIMPIEZA.   |
| 4   | CUIDAR Y SOLICITAR CON ANTICIPACION LOS ARTICULOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS PARA EL BUEN MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 9   |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente). |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |

| NO. | ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC. |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                        |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Jefe de ingeniera vial |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Contrato               |

|                                   |                |
|-----------------------------------|----------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Delegado       |
| <b>Nombre del área:</b>           | Administrativo |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | Dirección de seguridad pública y vialidad municipal |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     | 12  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> | Encargado de señalamientos y encargado de proyectos |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | Informe semanales  |
| 2   | Informes para comunicación social  |
| 3   | Informes mensuales   |
| 4   | Oficios para pagos extraordinarios   |
| 5   | Oficios señalización y dictámenes  |
| 6   | Oficios dictámenes de fraccionamientos (señalización)  |
| 7   | Supervisión de semáforos   |
| 8   | Supervisión de pintado de escuelas   |
| 9   | Supervisión de pintado de vialidades   |
| 10  | Supervisión de materiales y herramienta; Así como equipo, industrial, vehículos y equipos  |
| 11  | Supervisión de pinturas, combustible y demás materias primas   |
| 12  | Archivos generales   |
| 13  | Supervisión de la elaboración de señalamientos   |
| 14  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 15  |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente). |
|-----|--|
| 1   | Recepción de materiales y demás meterías a utilizar dentro del área de talleres.   |
| 2   | Solicitar materiales y equipos, así como herramientas materiales.  |
| 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  |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

|              |    |    |    |
|--------------|----|----|----|
| <b>Fecha</b> | 03 | 05 | 22 |
|--------------|----|----|----|

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                            |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Encargado de señalamientos |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Sindicalizado              |

|                                   |                         |
|-----------------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                         |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Jefe de Ingeniería Vial |
| <b>Nombre del área:</b>           | señalización            |

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

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |           |          |           |  |
|--|-----------|----------|-----------|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u> | <u>X</u> | <u>NO</u> |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |           |          |           |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | Supervisión y fabricación de señales graficas  |
| 2   | Revisión de solicitudes de señales para su colocación.   |
| 3   | Coordinación de cuadrillas.  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha 03 05 22

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                           |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Auxiliar de señalamientos |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Contrato                  |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                        |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Jefe de Ingeniera Vial |
| <b>Nombre del área:</b>           | Señalización           |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | Dirección de Seguridad y Vialidad Publica Municipal |
|  |   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |    |   |    |  |
|--|----|---|----|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | SÍ | X | NO |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |    |   |    |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | Cargar herramienta que se va a utilizar.   |
| 2   | Realizar trabajos de electricidad.   |
| 3   | Pintado de cruces peatonales, áreas prohibidas, áreas para discapacitados, etc.  |
| 4   | Instalación y sincronía de semáforos.  |
| 5   | Instalación de señalamientos viales.   |
| 6   | Dibujar los diferentes tipos de señalamientos para procesarlos sobre las láminas.  |
| 7   | Rotular señalamientos en papel reflejante.   |
| 8   | Pintado de calles y señalización de semáforos.   |
| 9   | Mantenimiento del equipo de trabajo.   |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |
| 19  |  |
| 20  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                           |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Auxiliar de señalamientos |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Sindicalizado             |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                        |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Jefe de Ingeniera Vial |
| <b>Nombre del área:</b>           | Señalización           |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | Dirección de Seguridad y Vialidad Publica Municipal |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                              |                                     |    |
|--|------------------------------|-------------------------------------|----|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | SÍ                           | <input checked="" type="checkbox"/> | NO |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 7 auxiliares de señalización |                                     |    |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | Cargar herramienta que se va a utilizar.   |
| 2   | Realizar trabajos de electricidad.   |
| 3   | Pintado de cruces peatonales, áreas prohibidas, áreas para discapacitados, etc.  |
| 4   | Instalación y sincronía de semáforos.  |
| 5   | Instalación de señalamientos viales.   |
| 6   | Dibujar los diferentes tipos de señalamientos para procesarlos sobre las láminas.  |
| 7   | Rotular señalamientos en papel reflejante.   |
| 8   | Pintado de calles y señalización de semáforos.   |
| 9   | Mantenimiento del equipo de trabajo.   |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 19  |  |
| 20  |  |

| 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  |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha 03 05 22

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                           |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Auxiliar de señalamientos |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Sindicalizado             |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                        |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Jefe de Ingeniera Vial |
| <b>Nombre del área:</b>           | Señalización           |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | Dirección de Seguridad y Vialidad Publica Municipal |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                              |                                       |           |  |
|--|------------------------------|---------------------------------------|-----------|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                    | <input checked="" type="checkbox"/> X | <u>NO</u> |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 7 auxiliares de señalización |                                       |           |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | Cargar herramienta que se va a utilizar.   |
| 2   | Realizar trabajos de electricidad.   |
| 3   | Pintado de cruces peatonales, áreas prohibidas, áreas para discapacitados, etc.  |
| 4   | Instalación y sincronía de semáforos.  |
| 5   | Instalación de señalamientos viales.   |
| 6   | Dibujar los diferentes tipos de señalamientos para procesarlos sobre las láminas.  |
| 7   | Rotular señalamientos en papel reflejante.   |
| 8   | Pintado de calles y señalización de semáforos.   |
| 9   | Mantenimiento del equipo de trabajo.   |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 19  |  |
| 20  |  |

| 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  |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                           |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Auxiliar de señalamientos |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Confianza                 |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                        |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Jefe de Ingeniera Vial |
| <b>Nombre del área:</b>           | Señalización           |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | Dirección de Seguridad y Vialidad Publica Municipal |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                              |                                     |    |
|--|------------------------------|-------------------------------------|----|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | SÍ                           | <input checked="" type="checkbox"/> | NO |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 7 auxiliares de señalización |                                     |    |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | Cargar herramienta que se va a utilizar.   |
| 2   | Realizar trabajos de electricidad.   |
| 3   | Pintado de cruces peatonales, áreas prohibidas, áreas para discapacitados, etc.  |
| 4   | Instalación y sincronía de semáforos.  |
| 5   | Instalación de señalamientos viales.   |
| 6   | Dibujar los diferentes tipos de señalamientos para procesarlos sobre las láminas.  |
| 7   | Rotular señalamientos en papel reflejante.   |
| 8   | Pintado de calles y señalización de semáforos.   |
| 9   | Mantenimiento del equipo de trabajo.   |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 19  |  |
| 20  |  |

| 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  |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

|              |    |    |    |
|--------------|----|----|----|
| <b>Fecha</b> | 03 | 05 | 22 |
|--------------|----|----|----|

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                           |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Auxiliar de señalamientos |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Confianza                 |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                        |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Jefe de Ingeniera Vial |
| <b>Nombre del área:</b>           | Señalización           |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | Dirección de Seguridad y Vialidad Publica Municipal |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                              |  |           |  |
|--|------------------------------|--|-----------|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                    | <input checked="" type="checkbox"/> <del>X</del> | <u>NO</u> |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 7 auxiliares de señalización |  |           |  |

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | Cargar herramienta que se va a utilizar.  |
| 2          | Realizar trabajos de electricidad.  |
| 3          | Pintado de cruces peatonales, áreas prohibidas, áreas para discapacitados, etc.   |
| 4          | Instalación y sincronía de semáforos.   |
| 5          | Instalación de señalamientos viales.  |
| 6          | Dibujar los diferentes tipos de señalamientos para procesarlos sobre las láminas.   |
| 7          | Rotular señalamientos en papel reflejante.  |
| 8          | Pintado de calles y señalización de semáforos.  |
| 9          | Mantenimiento del equipo de trabajo.  |
| 10         |   |
| 11         |   |
| 12         |   |
| 13         |   |
| 14         |   |
| 15         |   |
| 16         |   |
| 17         |   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 18  |  |
| 19  |  |
| 20  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                       |
|--------------------------------|-----------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                       |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Auxiliar de proyectos |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Sindicalizado         |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                        |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Jefe de Ingeniera Vial |
| <b>Nombre del área:</b>           | Señalización           |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | Dirección de Seguridad y Vialidad Publica Municipal |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                              |                                       |                             |
|--|------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <input type="checkbox"/> SÍ  | <input checked="" type="checkbox"/> X | <input type="checkbox"/> NO |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 7 auxiliares de señalización |                                       |                             |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | Chofer y técnico de la maquina llamada pintarayas (pintura de peatonales y de más para la circulación vial).   |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 19  |  |
| 20  |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente). |
|-----|--|
| 1   | Soldadura.   |
| 2   | Laminados de nomenclaturas.  |
| 3   | Instalación de Semáforos desde la base.  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                           |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Auxiliar de señalamientos |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Confianza                 |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                        |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Jefe de Ingeniera Vial |
| <b>Nombre del área:</b>           | Señalización           |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | Dirección de Seguridad y Vialidad Publica Municipal |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                              |  |           |  |
|--|------------------------------|--|-----------|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                    | <input checked="" type="checkbox"/> <del>X</del> | <u>NO</u> |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 7 auxiliares de señalización |  |           |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | Cargar herramienta que se va a utilizar.   |
| 2   | Realizar trabajos de electricidad.   |
| 3   | Pintado de cruces peatonales, áreas prohibidas, áreas para discapacitados, etc.  |
| 4   | Instalación y sincronía de semáforos.  |
| 5   | Instalación de señalamientos viales.   |
| 6   | Dibujar los diferentes tipos de señalamientos para procesarlos sobre las láminas.  |
| 7   | Rotular señalamientos en papel reflejante.   |
| 8   | Pintado de calles y señalización de semáforos.   |
| 9   | Mantenimiento del equipo de trabajo.   |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 18  |  |
| 19  |  |
| 20  |  |

| 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  |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

|              |    |    |    |
|--------------|----|----|----|
| <b>Fecha</b> | 03 | 05 | 22 |
|--------------|----|----|----|

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                           |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Auxiliar de señalamientos |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Sindicalizado             |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                        |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Jefe de Ingeniera Vial |
| <b>Nombre del área:</b>           | Señalización           |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | Dirección de Seguridad y Vialidad Publica Municipal |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                              |  |           |  |
|--|------------------------------|--|-----------|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                    | <input checked="" type="checkbox"/> <u>X</u> | <u>NO</u> |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 7 auxiliares de señalización |  |           |  |

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | Cargar herramienta que se va a utilizar.  |
| 2          | Realizar trabajos de electricidad.  |
| 3          | Pintado de cruces peatonales, áreas prohibidas, áreas para discapacitados, etc.   |
| 4          | Instalación y sincronía de semáforos.   |
| 5          | Instalación de señalamientos viales.  |
| 6          | Dibujar los diferentes tipos de señalamientos para procesarlos sobre las láminas.   |
| 7          | Rotular señalamientos en papel reflejante.  |
| 8          | Pintado de calles y señalización de semáforos.  |
| 9          | Mantenimiento del equipo de trabajo.  |
| 10         |   |
| 11         |   |
| 12         |   |
| 13         |   |
| 14         |   |
| 15         |   |
| 16         |   |
| 17         |   |
| 18         |   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 19  |  |
| 20  |  |

| 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  |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

|              |    |    |    |
|--------------|----|----|----|
| <b>Fecha</b> | 03 | 05 | 22 |
|--------------|----|----|----|

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                            |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Auxiliar de semaforización |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Confianza                  |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                        |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Jefe de Ingeniera Vial |
| <b>Nombre del área:</b>           | Señalización           |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | Dirección de Seguridad y Vialidad Publica Municipal |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                            |  |           |  |
|--|----------------------------|--|-----------|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                  | <input checked="" type="checkbox"/> <u>X</u> | <u>NO</u> |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 1 auxiliar de señalización |  |           |  |

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | Mantenimiento a semáforos.  |
| 2          | Instalación de Semáforos.   |
| 3          | Programación de semáforos.  |
| 4          |   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |
| 8          |   |
| 9          |   |
| 10         |   |
| 11         |   |
| 12         |   |
| 13         |   |
| 14         |   |
| 15         |   |
| 16         |   |
| 17         |   |
| 18         |   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 19  |  |
| 20  |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente). |
|-----|--|
| 1   | Instalación de señalamientos Viales.   |
| 2   | Pintado de pasos peatonales.   |
| 3   | Pintado de guarniciones.   |
| 4   | Instalación de vialetas y boyas.   |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

|              |    |    |    |
|--------------|----|----|----|
| <b>Fecha</b> | 03 | 05 | 22 |
|--------------|----|----|----|

|                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                        |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Encargado de proyectos |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Confianza              |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                        |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Jefe de Ingeniera Vial |
| <b>Nombre del área:</b>           | Señalización           |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | Dirección de Seguridad y Vialidad Publica Municipal |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                            |          |           |  |
|--|----------------------------|----------|-----------|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                  | <u>X</u> | <u>NO</u> |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 1 auxiliar de señalización |          |           |  |

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | Mantenimiento a semáforos.  |
| 2          | Instalación de Semáforos.   |
| 3          | Programación de semáforos.  |
| 4          |   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |
| 8          |   |
| 9          |   |
| 10         |   |
| 11         |   |
| 12         |   |
| 13         |   |
| 14         |   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |
| 19  |  |
| 20  |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente). |
|-----|--|
| 1   | Instalación de señalamientos Viales.   |
| 2   | Pintado de pasos peatonales.   |
| 3   | Pintado de guarniciones.   |
| 4   | Instalación de vialetas y boyas.   |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha | 03 | 05 | 22

|                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                        |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Encargado de proyectos |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Confianza              |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                        |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Jefe de Ingeniera Vial |
| <b>Nombre del área:</b>           | Señalización           |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | Dirección de Seguridad y Vialidad Publica Municipal |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                            |           |
|--|----------------------------|-----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                  | <u>NO</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 1 auxiliar de señalización |           |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | Mantenimiento a semáforos.   |
| 2   | Instalación de Semáforos.  |
| 3   | Programación de semáforos.   |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |
| 19  |  |
| 20  |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente). |
|-----|--|
| 1   | Instalación de señalamientos Viales.   |
| 2   | Pintado de pasos peatonales.   |
| 3   | Pintado de guarniciones.   |
| 4   | Instalación de vialetas y boyas.   |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC</b> |                            |
| FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS                                       | REVISIÓN: R1<br>01/04/2022 |

|            |   |
|------------|---|
| <b>NO.</b> | <b>ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.</b> |
| 10         |   |

|              |    |    |    |
|--------------|----|----|----|
| <b>Fecha</b> | 03 | 05 | 22 |
|--------------|----|----|----|

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                           |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | Auxiliar de señalamientos |
| <b>Asignación en contrato:</b> | Sindicalizado             |

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                        |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | Jefe de Ingeniera Vial |
| <b>Nombre del área:</b>           | Confianza              |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | Dirección de Seguridad y Vialidad Publica Municipal |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

X

|  |                              |              |           |
|--|------------------------------|--------------|-----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                    | <del>X</del> | <u>NO</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 7 auxiliares de señalización |              |           |

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | Cargar herramienta que se va a utilizar.  |
| 2          | Realizar trabajos de electricidad.  |
| 3          | Pintado de cruces peatonales, áreas prohibidas, áreas para discapacitados, etc.   |
| 4          | Instalación y sincronía de semáforos.   |
| 5          | Instalación de señalamientos viales.  |
| 6          | Dibujar los diferentes tipos de señalamientos para procesarlos sobre las láminas.   |
| 7          | Rotular señalamientos en papel reflejante.  |
| 8          | Pintado de calles y señalización de semáforos.  |
| 9          | Mantenimiento del equipo de trabajo.  |
| 10         |   |
| 11         |   |
| 12         |   |
| 13         |   |
| 14         |   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| 18  |  |
| 19  |  |
| 20  |  |

| 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  |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha 03 05 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                               |                                       |           |  |
|--|-------------------------------|---------------------------------------|-----------|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SI</u>                     | <input checked="" type="checkbox"/> X | <u>NO</u> |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | COMPAÑEROS PATRULLEROS VARIOS |                                       |           |  |

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOJAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          |   |
| 2          |   |
| 3          |   |
| 4          |   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 5   |  |
| 6   |  |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha**    03    05    22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|-----|---|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| NO. | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha**    **03**    **05**    **22**

|                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                        |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL RADIO OPERADOR |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA              |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | COORDINACION DE UNIDADES DURANTE EL SERVICIO.  |
| 2   | RECEPCION DE REPORTES POR PARTE DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS.  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha 03 05 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.   |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.  |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.   |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.  |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.   |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.  |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.   |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.   |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.   |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.  |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.  |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                               |           |          |
|--|-------------------------------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                     | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | COMPAÑEROS PATRULLEROS VARIOS |           |          |

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO  |
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** 03 05 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO</b> (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.  |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD.  |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO  |
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                             |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE SERVICIOS GENERALES |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA                   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                               |           |          |
|--|-------------------------------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                     | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | COMPAÑEROS PATRULLEROS VARIOS |           |          |

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO</b> (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.   |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.   |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.  |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.  |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO  |
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha 03 05 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.   |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.  |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.   |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.  |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.   |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.  |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.   |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.   |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.   |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.  |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.  |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO  |
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha**    03    05    22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                               |           |          |
|--|-------------------------------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                     | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | COMPAÑEROS PATRULLEROS VARIOS |           |          |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.   |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.  |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.   |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.  |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.   |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.  |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.   |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.   |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.   |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.  |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.  |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO  |
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha**    **03**    **05**    **22**

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.   |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.  |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.   |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.  |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.   |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.  |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.   |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.   |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.   |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.  |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.  |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO  |
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                          |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | JEFE SERVICIOS GENERALES |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA                |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |   |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE VIALIDAD Y TRANSITO |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     | (3)                 |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> | JEFES DE VIGILANCIA |

|  |           |           |          |
|--|-----------|-----------|----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u> | <u>NO</u> | <u>X</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  |           |           |          |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | SUPERVISAR EL CONTROL DE PERSONAL OPERATIVO Y JEFES DE TURNO.  |
| 2   | SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE LOS OFICIALES.   |
| 3   | PASES DE LISTA OFICIALES.  |
| 4   | DISCIPLINA EN EL SERVICIO.   |
| 5   | CUIDADO DEL EQUIPO DEL MUNICIPIO.  |
| 6   |  |
| 7   |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |
| 11  |  |
| 12  |  |
| 13  |  |
| 14  |  |
| 15  |  |
| 16  |  |
| 17  |  |
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

| NO. | ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC. |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC</b> |                            |
| FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS                                       | REVISIÓN: R1<br>01/04/2022 |

| NO. | ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC. |
|-----|--|
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

|       |    |    |    |
|-------|----|----|----|
| Fecha | 03 | 05 | 22 |
|-------|----|----|----|

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                      |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | RESPONSABLE DE TURNO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA            |

|                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                             |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE SERVICIOS GENERALES |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA                   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |                       |
|---|-----------------------|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     | 10                    |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> | OFICIALES PATRULLEROS |

|  |                         |          |           |  |
|--|-------------------------|----------|-----------|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>               | <u>X</u> | <u>NO</u> |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 2 RESPONSABLES DE TURNO |          |           |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | SUPERVISION Y VIGILANCIA DE LOS ELEMENTOS PARA HACER CUMPLIR LA LEY Y EL REGLAMENTO DEL MUNICIPIO.   |
| 2   | SUPERVISION DE LA ELABORACION CORRECTA DE INFRACCIONES, PARTES INFORMATIVAS DE ACCIDENTES.   |
| 3   | VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO.  |
| 4   | VIGILAR EL ADECUADO USO DE MATERIAL Y EQUIPO PROPORCIONADO POR EL MUNICIPIO.   |
| 5   | ASIGNACION DE UNIDADES DE ACUERDO AL DESEMPEÑO Y CONOCIMIENTO PARA EL SERVICIO.  |
| 6   | RESOLVER CONFLICTOS POR INFRACCIONES.  |
| 7   | VIGILAR LA ASISTENCIA OPORTUNA DE LOS OFICIALES TANTO EN ZONAS ESCOLARES, COMO EVENTOS ASIGNADOS.  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

| NO. | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|-----|---|
| 8   | COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO OPERATIVO.  |
| 9   |   |
| 10  |   |
| 11  |   |
| 12  |   |
| 1   |   |
| 2   |   |
| 3   |   |
| 4   |   |
| 5   |   |
| 6   |   |
| 7   |   |
| 8   |   |
| NO. | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.  |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.   |
| 5   |   |
| 6   |   |
| 7   |   |
| 8   |   |
| 9   |   |
| 10  |   |

| NO. | <b>ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.</b> |
|-----|---|
| 1   |   |
| 2   |   |
| 3   |   |
| 4   |   |
| 5   |   |
| 6   |   |

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC</b> |                                    |
| <b>FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>                                | <b>REVISIÓN: R1<br/>01/04/2022</b> |

| NO. | ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC. |
|-----|--|
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

|              |           |           |           |
|--------------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Fecha</b> | <b>03</b> | <b>05</b> | <b>22</b> |
|--------------|-----------|-----------|-----------|

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                               |          |           |  |
|--|-------------------------------|----------|-----------|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                     | <u>X</u> | <u>NO</u> |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | COMPAÑEROS PATRULLEROS VARIOS |          |           |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.   |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.  |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.   |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.  |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.   |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.  |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.   |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.   |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.   |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.  |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.  |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha**    **03**    **05**    **22**

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                             |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE SERVICIOS GENERALES |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA                   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO</b> (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|---|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| NO. | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL</b> (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha**    **03**    **05**    **22**

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO</b> (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL</b> (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                               |          |           |  |
|--|-------------------------------|----------|-----------|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                     | <u>X</u> | <u>NO</u> |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | COMPAÑEROS PATRULLEROS VARIOS |          |           |  |

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha**    03    05    22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                             |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE SERVICIOS GENERALES |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA                   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

|  |                               |          |           |  |
|--|-------------------------------|----------|-----------|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>                     | <u>X</u> | <u>NO</u> |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | COMPAÑEROS PATRULLEROS VARIOS |          |           |  |

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO</b> (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL</b> (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha**    **03**    **05**    **22**

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|-----|---|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| NO. | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.   |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.  |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.   |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.  |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.   |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.  |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.   |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.   |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.   |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.  |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.  |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO  |
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                             |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE SERVICIOS GENERALES |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA                   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|-----|---|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| NO. | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC</b> |                                    |
| <b>FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>                                | <b>REVISIÓN: R1<br/>01/04/2022</b> |

|              |           |           |           |
|--------------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Fecha</b> | <b>03</b> | <b>05</b> | <b>22</b> |
|--------------|-----------|-----------|-----------|

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                      |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | RESPONSABLE DE TURNO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA            |

|                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                             |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE SERVICIOS GENERALES |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA                   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |                       |
|---|-----------------------|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     | 11                    |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> | OFICIALES PATRULLEROS |

|  |                         |  |           |
|--|-------------------------|--|-----------|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>               | <input checked="" type="checkbox"/> <u>X</u> | <u>NO</u> |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 2 RESPONSABLES DE TURNO |  |           |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | SUPERVISION Y VIGILANCIA DE LOS ELEMENTOS PARA HACER CUMPLIR LA LEY Y EL REGLAMENTO DEL MUNICIPIO.   |
| 2   | SUPERVISION DE LA ELABORACION CORRECTA DE INFRACCIONES, PARTES INFORMATIVAS DE ACCIDENTES.   |
| 3   | VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO.  |
| 4   | VIGILAR EL ADECUADO USO DE MATERIAL Y EQUIPO PROPORCIONADO POR EL MUNICIPIO.   |
| 5   | ASIGNACION DE UNIDADES DE ACUERDO AL DESEMPEÑO Y CONOCIMIENTO PARA EL SERVICIO.  |
| 6   | RESOLVER CONFLICTOS POR INFRACCIONES.  |
| 7   | VIGILAR LA ASISTENCIA OPORTUNA DE LOS OFICIALES TANTO EN ZONAS ESCOLARES, COMO EVENTOS ASIGNADOS.  |
| 8   | COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO OPERATIVO.   |
| 9   |  |
| 10  |  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 11  |  |
| 12  |  |
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.   |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.  |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.   |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.  |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.   |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.  |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.   |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.   |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.   |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.  |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.  |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO  |
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                             |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE SERVICIOS GENERALES |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA                   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

Fecha 03 05 22

|                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| Nombre:                 |                    |
| Nombre del puesto:      | OFICIAL PATRULLERO |
| Asignación en contrato: | CONFIANZA          |

|                            |                    |
|----------------------------|--------------------|
| Nombre del jefe inmediato: |                    |
| Puesto del jefe inmediato: | JEFE DE VIGILANCIA |
| Nombre del área:           | OPERATIVA          |

|   |   |
|---|---|
| Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA 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>                     | <del>X</del> | <u>NO</u> |
| Mencione puesto (s) y nombre (s)  | COMPAÑEROS PATRULLEROS VARIOS |              |           |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.   |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.  |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.   |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.  |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.   |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.  |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.   |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.   |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.   |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.  |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.  |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO  |
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.   |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.  |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.   |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.  |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.   |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.  |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.   |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.   |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.   |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.  |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.  |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO  |
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

| NO. | ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC. |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOJAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha**    **03**    **05**    **22**

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| <b>1</b>   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| <b>2</b>   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| <b>3</b>   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| <b>4</b>   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| <b>5</b>   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| <b>6</b>   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| <b>7</b>   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| <b>8</b>   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| <b>9</b>   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| <b>10</b>  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| <b>11</b>  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| <b>12</b>  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| <b>1</b>   | Recorrido de Vigilancia.  |
| <b>2</b>   | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| <b>3</b>   | Vigilancia en zonas escolares.  |

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

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

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Fecha** | 03 | 05 | 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     |  |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> |  |

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

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 1          | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.  |
| 2          | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.   |
| 3          | ATENDER ACCIDENTES VIALES.  |
| 4          | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.   |
| 5          | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.  |
| 6          | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.   |
| 7          | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.  |
| 8          | VIGILAR EL ORDEN VIAL.  |
| 9          | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.  |
| 10         | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.   |
| 11         | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.   |
| 12         | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 4          | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |
| 8          |   |
| 9          |   |
| 10         |   |

| <b>NO.</b> | <b>ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.</b> |
|------------|---|
| 1          |   |
| 2          |   |
| 3          |   |
| 4          |   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |
| 8          |   |
| 9          |   |
| 10         |   |

**Fecha** 03 05 22

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                    |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | OFICIAL PATRULLERO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA          |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                    |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE VIGILANCIA |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA          |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):</b> | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

**Número de subordinados inmediatos:**

**Puesto de los subordinados inmediatos:**

**¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?**

SI

X

NO

**Mencione puesto (s) y nombre (s)**

COMPAÑEROS PATRULLEROS VARIOS

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | ELABORAR REPORTES DE CUSTODIA EN HOSPITALES DE DETENIDOS POR ACCIDENTES.   |
| 2   | APOYAR EVENTOS EXTRAORDINARIOS COMO DESFILES, FUNERALES, ETC.  |
| 3   | ATENDER ACCIDENTES VIALES.   |
| 4   | APOYAR CON VIGILANCIA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCOLARES.  |
| 5   | ELABORAR REPORTES DE APOYO A OTRAS AUTORIDADES Y/O CIUDADANIA.   |
| 6   | ELABORACION DE BOLETAS DE INFRACCIONES.  |
| 7   | MANTENER CONTACTO CON EL RADIO OPERADOR.   |
| 8   | VIGILAR EL ORDEN VIAL.   |
| 9   | ELABORAR FORMATO DE LAS INFRACCIONES REALIZADAS EN EL TURNO.   |
| 10  | DESAHOGAR EL TRAFICO EN CASO DE CONFLICTO VIAL.  |
| 11  | REALIZAR RECORRIDOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CUIDAD.  |
| 12  | RESPONSABILIZARSE DE LA PATRULLA Y EQUIPO QUE SE LE ASIGNE DURANTE SU TURNO  |
| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).                               |
| 1   | Recorrido de Vigilancia.   |
| 2   | Elaboración de boletas de infracciones.  |
| 3   | Vigilancia en zonas escolares.   |
| 4   | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.  |
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

| NO. | ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC. |
|-----|--|
| 1   |  |
| 2   |  |
| 3   |  |
| 4   |  |

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC</b> |                            |
| FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS                                       | REVISIÓN: R1<br>01/04/2022 |

| NO. | ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC. |
|-----|--|
| 5   |  |
| 6   |  |
| 7   |  |
| 8   |  |
| 9   |  |
| 10  |  |

|              |           |           |           |
|--------------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Fecha</b> | <b>03</b> | <b>05</b> | <b>22</b> |
|--------------|-----------|-----------|-----------|

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| <b>Nombre:</b>                 |                      |
| <b>Nombre del puesto:</b>      | RESPONSABLE DE TURNO |
| <b>Asignación en contrato:</b> | CONFIANZA            |

|                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del jefe inmediato:</b> |                             |
| <b>Puesto del jefe inmediato:</b> | JEFE DE SERVICIOS GENERALES |
| <b>Nombre del área:</b>           | OPERATIVA                   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Área superior a la que se encuentra adscrito</b> (Secretaría de..., Dirección de..., etc.): | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL |
|--|---|

|   |                       |
|---|-----------------------|
| <b>Número de subordinados inmediatos:</b>     | 9                     |
| <b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b> | OFICIALES PATRULLEROS |

|  |                         |          |           |  |
|--|-------------------------|----------|-----------|--|
| <b>¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?</b> | <u>SÍ</u>               | <u>X</u> | <u>NO</u> |  |
| <b>Mencione puesto (s) y nombre (s)</b>  | 2 RESPONSABLES DE TURNO |          |           |  |

| NO. | MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente). |
|-----|--|
| 1   | SUPERVISION Y VIGILANCIA DE LOS ELEMENTOS PARA HACER CUMPLIR LA LEY Y EL REGLAMENTO DEL MUNICIPIO.   |
| 2   | SUPERVISION DE LA ELABORACION CORRECTA DE INFRACCIONES, PARTES INFORMATIVAS DE ACCIDENTES.   |
| 3   | VIGILAR EL CUMPLIEMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO.   |
| 4   | VIGILAR EL ADECUADO USO DE MATERIAL Y EQUIPO PROPORCIONADO POR EL MUNICIPIO.   |
| 5   | ASIGNACION DE UNIDADES DE ACUERDO AL DESEMPEÑO Y CONOCIMIENTO PARA EL SERVICIO.  |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b> |
|------------|---|
| 6          | RESOLVER CONFLICTOS POR INFRACCIONES.   |
| 7          | VIGILAR LA ASISTENCIA OPORTUNA DE LOS OFICIALES TANTO EN ZONAS ESCOLARES, COMO EVENTOS ASIGNADOS.   |
| 8          | COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO OPERATIVO.  |
| 9          |   |
| 10         |   |
| 11         |   |
| 12         |   |
| 1          |   |
| 2          |   |
| 3          |   |
| 4          |   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |
| 8          |   |
| <b>NO.</b> | <b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).</b>                               |
| 1          | Recorrido de Vigilancia.  |
| 2          | Elaboración de boletas de infracciones.   |
| 3          | Vigilancia en zonas escolares.  |
| 4          | Abanderamiento en eventos cívicos y sociales.   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |
| 8          |   |
| 9          |   |
| 10         |   |

| <b>NO.</b> | <b>ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.</b> |
|------------|---|
| 1          |   |
| 2          |   |
| 3          |   |

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**REVISIÓN: R1  
01/04/2022**

| <b>NO.</b> | <b>ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.</b> |
|------------|---|
| 4          |   |
| 5          |   |
| 6          |   |
| 7          |   |
| 8          |   |
| 9          |   |
| 10         |   |