Check List Tool

Supervisor General CECOP-Occidente



Verificación de vestimenta

- [ ] Verificar que todos porten su carné
- [ ] Verificar que todos usen la vestimenta adecuada

Devocional y Relevo

- [ ] Pasar consignas operativas
- [ ] Citar la Mision y Visión Institucional
- [ ] Realizar la oración
- [ ] Verificación de las medidas bioseguridad durante el relevo

Verificación de sitios de trabajo y equipo

- [ ] Todo el equipo electrónico se recibe en buen estado
- [ ] No existen daños en la infraestructura en las áreas bajo mi responsabilidad
- [ ] Se encuentran los adaptadores, libros de novedades, sellos en sus respectivos lugares.
- [ ] Las áreas de trabajo se encuentran limpias

Operaciones

- [ ] Se envio el parte de personal al grupo de CECOP

- [ ] Se envio el parte y asignaciones al grupo de Control Interno
- [ ] Verificación del envío de los ticket de relevancia al grupo de CECOP y Comunicaciones
- [ ] Atención de los ticket de Abuso de Autoridad

  Esta tarea debe ser cubierta a través del procedimiento ya establecido pra los**Abusos de Autoridad.**
- [ ] Verificacion del correcto cierre de tickets durante el turno
- [ ] Verificación del correcto copiado de los incidentes en video protección
- [ ] Se enviaron los mensajes de cierre de turno al grupo de CECOP.

Informes

- [ ] Envio de Informe Diario de Llamadas

  Este informe se envía diariamente a las 9 am a Edwin J. Auxume al correo**eaxume@911.gob.hn**
- [ ] Envio del Informe de Comunicaciones

  Este informe se envía al **Grupo de Comunicaciones** contiene las relevancias del turno. Se envía en dos horarios **05:00 a.m**. y a las **06:00 p.m.**
- [ ] Envio del Informe de Violencia Doméstica

  El correo se debe enviar a las abogadas del Ministerio Público Abog. Vivian Escobar al correo**vimares83@yahoo.com** y a la abogada Mariela Lara al correo **abg.marielamartinez@gmail.com**
- [ ] Envío del Informe Semanal de Incidencia

  Se debe elaborar un resumen cuantitativo de las principales novedades ocurridas durante el turno

Make and Share Free Checklists
checkli.com