



MANUAL DE ORGANIZACIÓN H. AYUNTAMIENTO DE CUAHTÉMOC

Puesto: Jefe de Oficina.

Asignación del Puesto: Jefe de Oficina de Programas Preventivos.

Adscrito a: Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.

Autoridad Superior: Subdirector Administrativo.

Subordinados Inmediatos: Auxiliar Administrativo, Psicóloga y Afanadora.

OBJETIVO

Coordinar el desarrollo de los programas y estrategias que permitan brindar una propuesta de vida digna la cual garantice la protección e integridad de los ciudadanos, así como también permitan identificar de forma oportuna, factores y situaciones de riesgo, contribuyendo a crear entornos libres de violencia.

FUNCIONES

1. Coordinar los programas existentes, así como el área de psicología.
2. Fungir como enlace entre seguridad pública y empresariado.
3. Gestionar apoyos para los diferentes eventos de la Dirección.
4. Coordinador de la logística de los eventos de programas preventivos.
5. Supervisar el buen desarrollo de funciones del personal a cargo.
6. Promover nuevos programas en materia de prevención, así como de sana convivencia en colonia y barrios.
7. Trabajar en conjunto con fiscalía, subprocuraduría del menor, DIF, derechos humanos, instituto de la mujer y asociaciones civiles.
8. Trabajar de manera conjunta con centros de rehabilitación.
9. Asistir a pláticas y acercamientos con la etnia tarahumara y con menonitas.
10. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.