

 CHIHUAHUA Unidos por una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021						
Manual de Organización			<table> <tr> <td data-bbox="323 296 570 354"><u>Unidad:</u></td><td data-bbox="570 296 1172 354">Dirección de Seguridad Pública Municipal</td><td data-bbox="1172 296 1377 354"><u>Elaboración:</u> Marzo 2019</td><td data-bbox="1377 296 1521 354"><u>Página:</u> 40 de 393</td></tr> </table>	<u>Unidad:</u>	Dirección de Seguridad Pública Municipal	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 40 de 393
<u>Unidad:</u>	Dirección de Seguridad Pública Municipal	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 40 de 393				

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Asesor A
1.2. Clave y Denominación del puesto:	20 Asesor A
1.3. Autoridad Superior:	Unidad de Asesoría
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Apoyar en la toma de decisiones y planeación de estrategias en materia de seguridad.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Filtrar la información requerida por el director. - Atender personalmente a los ciudadanos que presentan diversas peticiones desde una queja, exponer un problema, evaluar un proyecto entre otros. - Analizar previamente los documentos requeridos a firma por el titular de la dirección. - Apoyar en la coordinación de diferentes áreas sobre procedimientos estándares y normatividad vigente. - Canalizar las instrucciones del director y dar seguimiento a las mismas a fin de que sean implementadas y evaluadas. - Apoyar la toma de decisiones como enlace de las actividades administrativas. - Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención de soborno, así como de seguridad de la información que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el SGI.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Dar apoyo en general en asesoría técnica en materia de seguridad. - Servir de enlace con otras instancias y organizaciones para canalizar mejor la operatividad de la dirección.	
2.3.3. Actividades Eventuales - Representar al director de seguridad pública en comités y eventos donde le sea difícil asistir por cuestiones de agenda. - Todas aquellas actividades que le sea designadas por el director.	



CHIHUAHUA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
39 de 393

3. PERFIL DEL PUESTO

3.1.Escolaridad:	Preferentemente contador Público y/o carrera a fin
3.2.Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	Competencias Técnicas: • Conocimientos de Procedimientos de auditoria general, • Conocimiento de las Leyes que regulan el actuar de los Funcionarios Públicos. Competencias Institucionales: • Amplio criterio en toma de decisiones. • Honestidad • Independencia de criterios. Competencias Generales: • Auto-dirigible • Toma de decisiones • Comunicación oral y escrita • Don de mando
3.3.Experiencia:	1 año de experiencia en puesto similar y en la Administración Publica.