ORGANIGRAMA INTERNO

DPTO.
GOBERNACIÓN Y
PARTICIPACIÓN

LIC. FERNANDO
MORENO ESCOBEDO
TITULAR

FORTASEG

LAE. ALAN ALFREDO
VELOZ SALAS
ENLACE

LIC. EDGAR
ALEJANDRO ALONSO
LÓPEZ
JEFE DE UNIDAD

GOBERNACIÓN Y
PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

MPDC CHRISTIAN
TONATZIN JIMÉNEZ
TORRES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ORGANIGRAMA INTERNO

PUESTO	FUNCIONES
Titular del Departamento de Gobernación y Participación Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> • Promover convenios de colaboración con instancias gubernamentales, o con instituciones públicas o privadas, en materia de seguridad y prevención del delito. • Dar seguimiento al ejercicio de los recursos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia. • Vigilar las acciones en materia de prevención del delito, junta municipal de reclutamiento, coordinación con delegados municipales y participación comunitaria.
Enlace Fortaseg	<ul style="list-style-type: none"> • Atender y dar seguimiento a la operación del subsidio FORTASEG, entregando la información que solicite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
Encargado del Equipamiento y Mejoramiento Tecnológico de las Instituciones de Seguridad Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento al ejercicio de los recursos en materia de equipamiento del personal policial, así como de fortalecimiento tecnológico, de equipo e infraestructura de las instituciones de seguridad pública. • Coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública Municipal para el cumplimiento de los preceptos constitucionales en materia de equipamiento del personal policial, así como de fortalecimiento tecnológico, de equipo e infraestructura de las instituciones de seguridad pública.
Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar el archivo de la correspondencia del Departamento, así como de los expedientes alternos. • Realizar los informes de actividades y cumplimiento de metas de las acciones realizadas por el Departamento. • Preparar documentos relativos con los procedimientos que se realizan en el Departamento.