|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | |
| NOMBRE DEL PUESTO | |
| ENLACE INTERINSTITUCIONAL | |
| Rama del puesto: Administrativo | Edad: indistinto |
| Estado civil: indistinto | Disponibilidad para viajar: Sí |
|  | |
| ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO | |
| Nivel de estudios: Licenciatura en el Área económico Administrativo, Licenciatura en Ciencias Políticas, Licenciatura en Derecho o a fin. | |
| Áreas de conocimiento: Administración pública, planeación, organización y dirección. Administración de proyectos. Legislación municipal. Normatividad y Reglamentación FORTASEG Catálogo de Conceptos FORTASEG Usos y costumbres del municipio. Conocimiento de los programas y proyectos municipales de Seguridad Pública. Manejo de paquetería office y análisis. | |
|  | |
| EXPERIENCIA LABORAL | |
| Mínimo de años de experiencia: 3 años | |
| Área de experiencia: Administración Pública y Privada. | |
|  | |
| COMPETENCIAS LABORALES | |
| * Básicas: Capacidad para organizar y priorizar actividades, manejo de tecnologías de la información, excelente gramática y ortografía, capacidad de planificar y coordinar. | |
| Generales: Relaciones Humanas, solución de problemas, manejo de conflictos, planeación, capacidad de gestionar y negociación, liderazgo. Manejo de personal. Análisis de datos y manejo en las relaciones públicas. | |
|  | |
| Objetivo del puesto: Alinear los esfuerzos en materia de seguridad a nivel municipal, por medio de acciones coordinadas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual busca homogenizar los conocimientos, habilidades y herramientas con los que cuentan los elementos, con el objetivo de crear un modelo policial estandarizado. | |
|  | |
| Funciones: | |
| * Gestionar ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública el otorgamiento del recurso Federal del FORTASEG, conforme a los programas con Prioridad Nacional aplicables. | |
| * Elaboración de la propuesta con destino de gasto, metas y montos a ejecutar en el presente año fiscal, considerando las necesidades del municipio en materia de Seguridad Pública. | |
| * Seguimiento a la formalización de la firma de convenios. | |
| * Administrar, vigilar, verificar y dar seguimiento la distribución del recurso, tal cual a lo convenido con el Secretariado Ejecutivo de Seguridad Pública. | |
| * Reportar al Secretariado Ejecutivo de Seguridad Pública el cumplimiento de metas, por medio del Registro de Información y Seguimiento para el Subsidio en Materia de Seguridad Pública. | |
| * Presentación de documentación en las fechas establecidas en los Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del distrito federal y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública, para el otorgamiento de las ministraciones programadas. | |
| * Atención a auditorias federales y supervisiones por parte del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. | |
| * Recepción de resultados de Controles de Confianza emitidos por el Centro Único de Evaluación de Control y Confianza, para entregarlos al Presidente Municipal, ser revisados e informar al Comisario para el procedimiento correspondiente. | |
| * Todas aquellas actividades inherentes a su Dependencia, asimismo las que sean encomendadas por el Presidente Municipal. | |

***H. AYUNTAMIENTO 2021-2024, SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.***