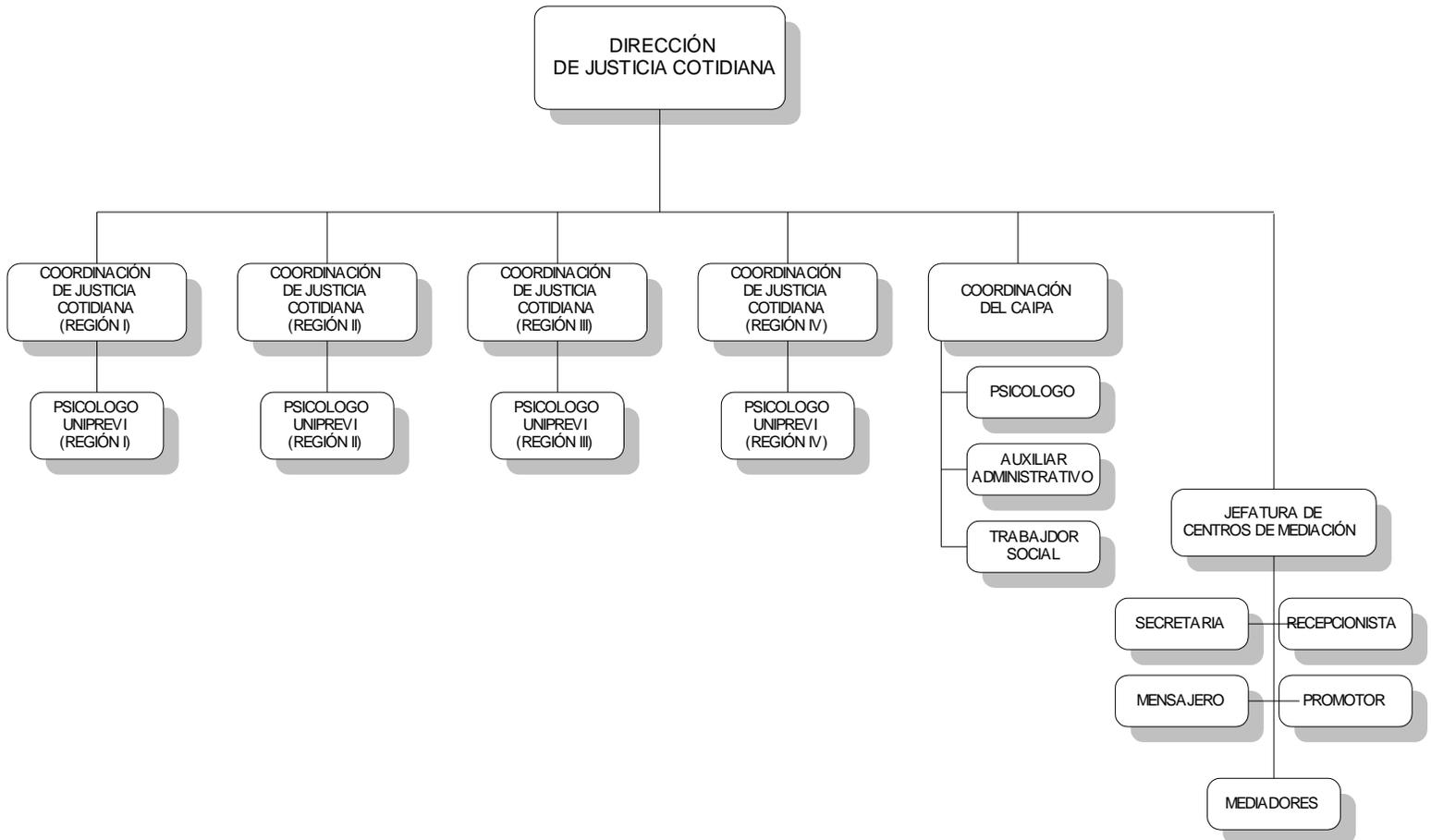




Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades

Dirección de
Justicia Cotidiana





DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Diseñar, supervisar e implementar el modelo de prevención social de acuerdo al plan nacional de prevención social, anteponiendo como objetivo principal la prevención de la violencia y los delitos, mediante la activa participación ciudadana y nuestra participación como gestor social.
2. Supervisar e implementar las diversas etapas de los PROGRAMAS DE UNIPEREVI, CAIPA, MEDIACIÓN Y PREVENCIÓN INTEGRAL: así como la convocatoria, para la difusión y realización de los mismos, para la conformación de los comités según se requiera en cada una de las colonias.
3. Diseñar, supervisar e implementar las estrategias para el fortalecimiento de los diferentes programas y servicios proporcionados a la comunidad de Ciudad Guadalupe, N.L.
4. Coordinar y articular la colaboración de las diferentes dependencias municipales y organizaciones externas para el fortalecimiento del cumplimiento de los programas.
5. Coadyuvar en la implementación de una política pública de seguridad sustentada en la prevención y contención de los delitos, que incida en la reconstrucción del tejido social y la inclusión de la ciudadanía en el diseño de los planes y estrategias de seguridad.
6. Establecer una relación directa con la ciudadanía de nuestro municipio, a través de pláticas y reuniones vecinales, para resolver y prevenir los conflictos o las diferencias existentes entre los vecinos a través de la mediación y crear la conciencia de prevención, unidad y solidaridad vecinal en cada una de las colonias.
7. Desarrollar, fomentar y consolidar la cultura de la denuncia responsable, a fin de generar las mejores estrategias para prevenir los actos delictivos.
8. Implementar, documentar, sistematizar y evaluar los programas implementados en las colonias de mayor incidencia delictiva marcados en el plan municipal de prevención social.
9. Coordinarse con organizaciones vecinales, con la finalidad de implementar acciones que inhiban las conductas delictivas, de los menores y adolescentes, para el mejoramiento de la seguridad en las calles, avenidas, así como brindar certidumbre a los vecinos y cercanía con las fuerzas del orden, fortaleciendo la confianza en los cuerpos policiales.
10. Promover la creación y organización de grupos, comités ó comisiones de prevención en cada una de las colonias, escuelas o asociaciones, con el objetivo de fomentar la participación activa de los ciudadanos en la solución de los problemas de la prevención de la violencia y del delito.
11. Llevar a cabo la organización de reuniones periódicas en las colonias, escuelas o asociaciones adscritas a los Programas de prevención social de la violencia y del delito, para establecer la comunicación estrecha entre la ciudadanía y la Autoridad Municipal, especialmente con la Secretaría de Prevención Social, esto con la finalidad de conocer y dar respuesta satisfactoria a las demandas concretas de Programas de prevención social de la violencia y del delito de los diferentes sectores de la sociedad.
12. Establecer un sistema de comunicación de alerta entre los ciudadanos, para efectos de dar alerta o señal de la comisión de un delito, o una situación de peligro individual o vecinal.



Estructura Orgánica,
Facultades y Responsabilidades

Dirección de
Justicia Cotidiana

13. Capacitar e informar a los integrantes de los grupos de ciudadanos, comités o asociaciones en general mediante folletos y pláticas, orientadas a la prevención y reducción del riesgo de conductas delictivas como el robo a casa habitación, asalto a transeúntes y robo a partes de vehículos.
14. Dar cumplimiento en materia de información pública (en su caso), a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
15. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Dirección de Justicia Cotidiana.
16. Inducir que las funciones administrativas y de control se desarrollen en un marco de simplificación administrativa, orientadas a la reducción de costos y con apego a los preceptos de legalidad vigente.
17. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizados por la Dirección de Justicia Cotidiana, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.
18. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección de Justicia Cotidiana, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
19. Controlar, verificar y supervisar (en su caso) el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta Dirección para el cumplimiento de sus funciones.
20. Verificar periódicamente, en conjunto con el Coordinador General Administrativo, la actualización de la documentación referente a la Entrega – Recepción.
21. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en esta Dirección.
22. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal y/o el C. Secretario de Prevención Social.