

Dirección / Área: Unidad de Transparencia

Número de folio: **077302018**

Asunto: Se emite respuesta a solicitud

Chihuahua, Chih., a **10 de julio, 2018**

Solicitante: **Erik Adame**

En atención a su solicitud de información de fecha **2 de julio del 2018**, la cual dice textualmente: “Solicito copia de versión pública de los convenios para la contratación de servicios celebrados con la empresa **“Solicito perfil del puesto del Jefe de administración para la Subsecretaría de Desarrollo Social en Ciudad Juárez así como también para el de la Subsecretaría y si estos puestos están ocupados por personas capacitadas para realizar sus obligaciones.”** (sic), y en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 33 fracciones VII y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, esta Unidad de Transparencia hace entrega de la respuesta correspondiente, **remitida por la Coordinación General Administrativa, a través de la Jefatura de Recursos Humanos** de esta Secretaría, al final de este escrito.

También se informa lo que establece el artículo 136 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua: “El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Organismo Garante o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación. En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, esta deberá remitir el recurso de

Edificio Héroes de la Revolución 6to piso, Calle Venustiano Carranza N°803 Col. Obrera C.P. 31350, Chihuahua, Chih.

Tel: 614 429-33-00 Ext. 12695 y 12696

www.chihuahua.gob.mx

revisión al Organismo Garante que corresponda a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.”

Atentamente,

M.H. María Estrada López Collada
Titular de la Unidad de Transparencia
de la Secretaría de Desarrollo Social

ENTREGA DE LA INFORMACIÓN:

Se adjuntan los documentos con la información requerida, mencionando que dichos puestos se encuentran ocupados por personal capacitado para las respectivas áreas.

P U E S T O: SUBSECRETARIO

DESCRIPCIÓN GENÉRICA: La Subsecretaría estará a cargo de un o una Titular denominado Subsecretario y su nombramiento lo hará el Secretario, tendrá competencia en la circunscripción territorial de los Municipios de Ahumada, Ascensión, Janos, Juárez, Guadalupe y Práxedes G. Guerrero.

*El domicilio de la Subsecretaría, tendrá su asiento en ciudad Juárez.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:

- I. Asegurar que personas en situación de vulnerabilidad tengan acceso preferencial a programas, acciones y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al Desarrollo Social;
 - II. Definir, establecer y supervisar la ejecución de programas, proyectos y actividades orientadas a asegurar el acceso y disfrute de los derechos sociales con pleno respeto a la
- Edificio Héroes de la Revolución 6to piso, Calle Venustiano Carranza N°803 Col. Obrera C.P. 31350, Chihuahua, Chih.

diversidad, promoviendo la equidad social, elevando la calidad de vida y el bienestar general a través de acciones directas o coordinadas con otras entidades públicas o privadas;

- III. Promover la participación, vinculación y congruencia de los programas y proyectos con entidades del sector e instancias competentes en el ámbito federal, estatal y municipal de acuerdo con los objetivos, estrategias y prioridades de la Política Estatal en materia de Desarrollo Social y Humano;
- IV. Fomentar e implementar acciones que propicien los niveles de bienestar de las personas en condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación y exclusión presentes en la sociedad;
- V. Instrumentar acciones orientadas a la reinserción social, coadyuvando con las instancias especializadas en la materia, dentro del marco que establecen las leyes;
- VI. Coadyuvar, para establecer las bases de coordinación entre autoridades judiciales, administrativas y entidades de derecho privado, en materia de ejecución y vigilancia de las medidas cautelares decretadas y aquellas condiciones por cumplir que deriven de la celebración de la suspensión del proceso a prueba en los procedimientos penales;
- VII. Dirigir y vigilar las acciones en beneficio del Desarrollo Social de los individuos y grupos sociales que sean objeto de sus programas productivos, buscando profundizar la participación de la comunidad, respetando los principios básicos de la política social;
- VIII. Revisar y en su caso aprobar, el documento para proponer los montos mínimos y máximos en los apoyos que se otorguen, que contengan las bases de participación, plazos en que se expedirán así como las circunstancias particulares que lo justifiquen y conforme a los lineamientos establecidos;
- IX. Coordinar y supervisar programas de apoyo para la estructuración de actividades de grupos sociales y comunidades con el objeto de obtener el desarrollo comunitario, respetando los principios básicos de la política social;
- X. Formular propuestas sobre la aplicación y orientación de la Política Estatal, en materia de Desarrollo Social y Humano;
- XI. Impulsar una política social que favorezca la vida comunitaria y eleve la calidad de vida de sus habitantes;
- XII. Mantener enlaces interinstitucionales en las tres instancias de Gobierno, a fin de que exista una mayor coordinación para la resolución de las demandas ciudadanas;

- XIII. Implementar programas emergentes en coordinación con las instancias correspondientes para resolver las demandas sociales por encomienda del titular del Poder Ejecutivo;
- XIV. Fomentar la participación ciudadana para determinar las necesidades comunes e individuales, así como los apoyos o gestoría para su remediación;
- XV. Formular mecanismos e indicadores de atención a las demandas ciudadanas, ya de grupos o individuos;
- XVI. Proponer la realización de estudios e investigaciones sobre la materia, así como conocer y opinar sobre los resultados de los mismos;
- XVII. Propiciar la colaboración de organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, en cuanto a la asistencia técnica y al financiamiento se refiere, para el diseño y operación de la Política Estatal;
- XVIII. Cumplir con las funciones de representación ciudadana o comunitaria que se les recomienden;
- XIX. Supervisar, que sus áreas de adscripción capturen y den seguimiento por conducto de la Ventanilla Única de Atención a Gestoría y Apoyos, a las solicitudes para gestorías de trámites o la obtención de apoyos, ante los Poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Ayuntamientos y Dependencias Federales, de la administración pública centralizada y paraestatal;
- XX. Determinar acciones que permitan un entorno favorable para el Desarrollo Social de las personas, que por sus condiciones de edad, físicas, culturales y de discriminación se encuentren en situación de vulnerabilidad, particularmente personas adultas mayores y personas con discapacidad;
- XXI. Coordinar y ejecutar programas que hagan posible el desarrollo integral de las personas adultas mayores y personas con discapacidad;
- XXII. Instrumentar estrategias para incorporar a personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad al núcleo familiar o, a falta de éste, en instituciones dedicadas a su cuidado y atención;
- XXIII. Establecer en coordinación con las autoridades correspondientes, los lineamientos generales para la prestación de servicios de prevención, rehabilitación, equiparación de oportunidades y asistencia social;
- XXIV. Revisar y en su caso proponer modificaciones, a los convenios de coordinación celebrados entre el Ejecutivo del Estado, los Ayuntamientos de su adscripción, así como con el sector

Edificio Héroes de la Revolución 6to piso, Calle Venustiano Carranza N°803 Col. Obrera C.P. 31350, Chihuahua, Chih.

privado en materia de discriminación a fin de proponer, acciones de coordinación con instituciones públicas y privadas, para impulsar la investigación y la producción de artículos especiales para la atención de las diferentes discapacidades, a fin de facilitar su adquisición;

- XXV. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- XXVI. Instrumentar, promover, evaluar y dar seguimiento a los programas para prevenir y eliminar la discriminación en las instituciones de los tres instancias de Gobierno, organizaciones sociales y privadas;
- XXVII. Atender y dar seguimiento a los asuntos que se le planteen sobre la violación de derechos de personas adultas mayores y personas con discapacidad, derivados de acciones u omisiones que impliquen desamparo, abandono, abuso, exclusión, maltrato o explotación en cualesquiera de sus modalidades;
- XXVIII. Proporcionar orientación y dar seguimiento a quejas por conductas presuntamente discriminatorias cometidas por particulares o por servidores públicos, así como mediar y, en su caso, emitir las recomendaciones correspondientes;
- XXIX. Actualizar el Registro Estatal de Personas con Discapacidad, en los términos del artículo 6º, fracción III, de la Ley para la Atención de las Personas con Discapacidad en el Estado de Chihuahua;
- XXX. Fomentar la difusión de materiales informativos de carácter gerontológico y geriátrico; y
- XXXI. Las demás funciones que le asigne el Secretario o que se deriven de la actividad propia de la Subsecretaría.

PERFIL

- Estudios a nivel Profesional.
- Ser mexicano por nacimiento.
- Ser mayor de 25 años.

Edificio Héroes de la Revolución 6to piso, Calle Venustiano Carranza N°803 Col. Obrera C.P. 31350, Chihuahua, Chih.

- Poseer conocimientos especializados en el área de su competencia.
- Disponibilidad para viajar al interior del estado.

P U E S T O: ASESOR TECNICO (ADMINISTRATIVO)

CATEGORÍA. Táctico.

FINALIDADES. Asesorar en materia fiscal, financiera, legal, de organización, servicios entre otros técnicos- administrativos especializados para el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Dependencia, así como aportar directrices, criterios entre otros, para la mejor toma de decisiones.

ACTIVIDADES:

- Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos de su competencia, para someter a su consideración los proyectos, análisis e informes de actividades propias de su cargo.
- Establecer los sistemas y procedimientos de control e información y evaluar su adecuado funcionamiento, para contar con herramientas de análisis en el ámbito de su competencia.
- Planear, organizar, dirigir y controlar los proyectos establecidos por la Dependencia en el ámbito de su competencia, para cumplir con las especificaciones requeridas.
- Proporcionar la información y cooperación que le sean solicitadas por las dependencias, organismos externos u otras instituciones dentro del ámbito de su competencia, conforme a las políticas establecidas, para coadyuvar con ellos al cumplimiento de sus objetivos.
- Desempeñar las comisiones y representaciones que le encomiende su superior inmediato, para informar a este sobre el resultado de las mismas.
- Las demás que de acuerdo con la naturaleza del puesto le asigne su jefe inmediate

PERFIL

- Requisitos.
- 30 años o más.
- Titulado en nivel académico de educación superior, licenciatura de preferencia con estudios de especialización o postgrado, aplicables al desarrollo de las funciones específicas de su puesto, acorde a las atribuciones de la Dependencia.
- Cinco años o más de experiencia en la administración pública y en actividades relacionadas con el puesto.
- Ser de nacionalidad mexicana, con pleno ejercicio de sus derechos.

HABILIDADES:

- Vocación de servicio.
- Capacidad analítica, crítica y propositiva.
- Facilidad de expresión oral y escrita.
- Valores morales; (honestidad, responsabilidad, confidencialidad y respeto).
- Sentido del orden.