

Dirección/Área: Unidad de Transparencia  
Número de Folio: **080142022000062**  
Asunto: Se emite respuesta a solicitud

Chihuahua, Chih., a **23 de septiembre del 2022**

Solicitante: **STEVEN HARLEY**

En atención a su solicitud de información de fecha **08 de septiembre del 2022**, la cual dice textualmente: **“De la Directora de Cohesión Social y Participación Social quiero saber la siguiente información:**

**C. V donde diga experiencia, edad, escolaridad y formación académica, estado civil, perfil y si cuenta con los ementos necesarios para ser Directora de la Dependencia que ostenta.**

**También quiero saber el sueldo de la Directora, así como las compensaciones, bonos y todo lo que recibe como prestaciones, esto en monto y las fechas o tiempo en que las recibe, así mismo cualquier descuento que se le realice.**

**Quiero saber si la Directora tiene familiares directos, indirectos o políticos trabajando bajo su cargo en la Dependencia o en la Secretaría, ya seas trabajadores de contrato, becarios, servicio social o como proveedores, así como el monto que reciben por prestar sus servicios.**

**Apoyos que la directora ha dado a Asociaciones Civiles, Partidos Políticos y Grupos Juveniles, o a personas, directamente ella como directora, o bajo conceptos de apoyo de la Dirección, así mismo si el Secretario Galicia ha dado apoyos desde la Secretaría y con dinero público a la Asociación Civil Fuerza Joven.**

**Todo el dinero, gasolina y especie que se ha gastado en viáticos por parte de la Directora Frías desde octubre del 2021 hasta septiembre del 2022, y cuál ha sido el objetivo y resultado de esos viáticos.**

**Toda la información desde octubre del 2021 hasta septiembre del 2022.” (sic)**

Por lo que 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 los Departamentos de Recursos Humanos y Recursos Financieros de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común**, misma que se menciona 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 revisión al Organismo Garante que corresponda, a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

**Atentamente**

**M.D.G.E. Karen Paulina Pérez García**  
**Titular de la Unidad de Transparencia de la**  
**Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común**

---

## **RESPUESTA DEL ÁREA RESPONSABLE:**

Se hace de su conocimiento lo siguiente:

1.- El contenido de cada uno de los Curriculums que se entregan en el Departamento de Recursos Humanos por parte de un candidato o trabajador a ingresar es determinación del mismo los datos que quiera incluir a dicho documento, por tal motivo algunos de los conceptos que piden en esta solicitud, no son requisitos obligatorios de presentar. Se anexa Link al documento solicitado:

[http://sdhybc.chihuahua.gob.mx/transparencia/registro/transparencia/cv\\_nancy\\_janeth\\_frias\\_frias.pdf](http://sdhybc.chihuahua.gob.mx/transparencia/registro/transparencia/cv_nancy_janeth_frias_frias.pdf)

El Catalogo de Perfil de Puestos emitido por la Secretaría de Hacienda, nos indica los elementos necesarios para ocupar el puesto de Titular de Dirección, mismos que se describen a continuación:

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA:** Asegura aumentar la efectividad de las funciones de la Dependencia a través de la Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, mediante la planeación de funciones diversas y complejas con impacto social o político, siendo responsable de los resultados para el óptimo aprovechamiento de dichos recursos.

### **DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:**

1. Es el responsable de planear, organizar, dirigir y controlar los proyectos establecidos por la Dependencia.
2. Coordina el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos y lo somete a consideración de su Jefe Inmediato.
3. Determina el tipo y la periodicidad de los informes que los jefes de departamento, bajo su dirección y coordinación, deberán presentar.
4. Proporciona la información y cooperación que le sean solicitadas por las demás dependencias, y por personas y organismos externos, dentro de sus atribuciones y de acuerdo con las políticas establecidas.
5. Reporta directamente la resolución de los asuntos de su competencia al Director General.
6. Desempeña las comisiones y representaciones que el Director General le encomiende e informa el desarrollo de las mismas.
7. Somete a consideración del Director General, los estudios, proyectos y programas concernientes a sus atribuciones.
8. Conserva en buen estado el material y equipo que se le asigne.
9. Las demás actividades inherentes al puesto.

## PERFIL

- Estudios a nivel Profesional.
- Poseer conocimientos especializados en el área de su competencia.
- Disponibilidad para viajar.

Por tal motivo la Directora cuenta con los elementos necesarios para ocupar dicho cargo.

2.- En base al sueldo de la Directora, así como su compensación, descuentos, bonos y todo lo que recibe como prestaciones, en monto y fechas o tiempo en que lo recibe, se menciona de la siguiente manera:

- Sueldo quincenal a pagar el 15 y 30 de cada mes: \$14,377.00
- Compensación a pagar el día 20 de cada mes: \$23,399.00
- Bono de Despensa a pagar el 15 de cada mes: \$ 312.00

Los descuentos que se llegan a realizar aparecen directamente en el recibo del trabajador y el Departamento de Recursos Humanos no tiene acceso a ellos.

3.- En cuanto a la existencia de familiares directos, indirectos o políticos trabajando bajo cargo de la Directora en la dependencia o en la secretaría, ya sea trabajadores de contrato, becarios, servicio social o como proveedores, así como el monto que reciben por prestar sus servicios, se informa que no se cuenta con ningún dato o evidencia sobre relaciones familiares en la Dirección.

4.- En relación a los apoyos que la Directora ha otorgado directamente a Asociaciones Civiles, partidos políticos, grupos juveniles o personas, se informa que dentro de sus atribuciones no se encuentra alguna que le otorgue dichas funciones, motivo por el cual no se cuenta con registro alguno de dichas entregas, así mismo se hace de su conocimiento que no existe registro de que el Secretario Ignacio Galicia haya otorgado apoyos desde la Secretaría y con dinero público a la Asociación Civil denominada Fuerza Joven en el periodo señalado.

5.- Respecto al dinero, gasolina y especie que se ha gastado en viáticos por parte de la Directora Frías, desde octubre del 2021 hasta septiembre del 2022, se informa lo siguiente:

<b>Ejercicio</b>	<b>Monto en viáticos</b>
2021 ( octubre – diciembre)	\$ 15,462.00
2022 ( enero – septiembre)	\$ 35,642.40

Cabe mencionar que dentro del registro de solicitudes de viáticos por parte de la Directora Frias, únicamente se encontraron aquellos de los catalogados como viáticos de estancia es decir para cubrir hospedaje y alimentación, por lo que no hay registro de solicitudes de viáticos de traslado (gasolina y casetas).

Haciendo hincapié que referidos viáticos se han otorgado a dicha funcionaria con el objetivo de cubrir actividades encaminadas a apoyar a las personas vulnerables que se encuentran en los diferentes municipios del estado, a los cuales tiene que acudir para entregar los apoyos de los diferentes programas de la Dirección, así como atender los eventos a los que acude la actual Gobernadora y cubrir contingencias ambientales.