

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023	Página 273 de 405

Denominación del Área: Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos Religiosos y Enlace con la Sociedad Civil Nombre del puesto: Subdirector (a) Nombre del cargo: Subdirector (a) de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos Religiosos y Enlace con la Sociedad Civil Puesto al que reporta: Director (a) de Desarrollo Humano y de Educación Puestos que le reportan: Jefe de Departamento, Personal Especializado, Jefe de Oficina Número de personas a su cargo: 23 Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:30 – 16:00 horas Días laborables: lunes - viernes Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Desarrolla e implementa políticas sociales organizadas basadas en el bien común, la solidaridad y la subsidiariedad; fomentando la participación ciudadana y otorgando una atención de excelencia que satisfaga las peticiones y necesidades de todos los ciudadanos, permitiendo su desarrollo integral.	
Propósito del Puesto Dar atención, apoyo, así como canalización a otras dependencias Estatal y/o Federal de personas que se encuentren en situación vulnerable, como pueden ser personas con alguna discapacidad, pertenecientes a etnias indígenas. Al igual brindar la atención y/o canalización a asociaciones de la Sociedad Civil y Asociaciones Religiosas.	
Descripción Específica	

	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023 Página 274 de 405

Actividades Permanentes

- Seguimiento para desarrollar el programa de becas para personas con discapacidad;
- Atender y coordinar actividades y programas de atención a grupos vulnerables
- Gestionar apoyos para personas en situación de vulnerabilidad para que satisfagan sus necesidades básicas y de desarrollo en situaciones extraordinarias
- Brindar asesoría jurídica gratuita en asuntos civiles y familiares a personas de escasos recursos económicos.
- Lograr la integración y participación de las Asociaciones Religiosas y de la Sociedad Civil, con estricto respecto a sus creencias, a los programas sociales y comunitarios del municipio.

Actividades Periódicas

- Tramitar ante las Dependencias municipales las solicitudes de permisos y autorizaciones que requieran las Asociaciones Religiosas y de la Sociedad Civil, para la práctica de sus actividades.
- Informar a las Dependencias municipales de aquellas actividades que desarrollan las Asociaciones que pudieran ser de utilidad en las labores del municipio
- Realización de la Regla de Operación del Programa de Becas para personas con Discapacidad.

Actividades Eventuales

- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica:

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023 Página 275 de 405

Dirección General Subdirector de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos Religiosos y Enlace con la Sociedad Civil	
3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Normatividad vigente de la administración pública. - Proceso administrativo. - Supervisión. - Planeación estratégica y presupuestos. - Honestidad. - Responsabilidad. - Actitud de servicio. - Proactivo. - Trabajo en equipo. - Comunicación oral y escrita. - Manejo de Microsoft Office. - Toma de decisiones.
Experiencia:	1 año en puesto similar en la Administración Pública

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023 Página 276 de 405

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
Especificar: Administración presupuesto de egresos, resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 85 bis. Competen a la Subdirección de Atención a la Salud y Grupos Vulnerables:

- I. Se deroga. (Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- II. Se deroga. (Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- III. Se deroga. (Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- IV. Se deroga. (Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- V. Se deroga. (Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- VI. Se deroga. (Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- VII. Se deroga. (Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- VIII. Apoyo para desarrollar el programa de becas para personas con discapacidad;
- IX. Atender y coordinar actividades y programas de atención a grupos vulnerables;
- X. Se deroga. (Fracción derogada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XI. Gestionar apoyos para personas en situación de vulnerabilidad para que satisfagan sus necesidades básicas y de desarrollo en situaciones extraordinarias; y
- XII. Brindar asesoría jurídica gratuita en asuntos civiles y familiares a personas de escasos recursos económicos; y (Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XIII. Lograr la integración y participación de las Asociaciones Religiosas y de la Sociedad Civil, con estricto respecto a sus creencias, a los programas sociales y comunitarios del municipio; (Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XIV. Generar las condiciones óptimas que faciliten la colaboración de las Asociaciones para que, con su capital humano y estructura social, sean un apoyo a los programas sociales del municipio; (Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XV. Orientar a los miembros y sus simpatizantes en los trámites que sean de competencia municipal e inherente a su labor, así como aquellos que deben

desarrollar en Dependencias de otros órdenes de Gobierno Estatal o Federal; (Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).

- XVI. Tramitar ante las Dependencias municipales las solicitudes de permisos y autorizaciones que requieran las Asociaciones Religiosas y de la Sociedad Civil, para la práctica de sus actividades; (Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XVII. Informar a las Dependencias municipales de aquellas actividades que desarrollan las Asociaciones que pudieran ser de utilidad en las labores del municipio; (Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XVIII. Integrar un directorio de las Asociaciones para identificar su denominación, conocer su ubicación y su participación en el municipio; (Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XIX. Supervisar la correcta utilización de los permisos y/o autorizaciones municipales que se hayan expedido a favor de las Asociaciones Religiosas y de la Sociedad Civil; (Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XX. Contar con un inventario de terrenos municipales que pudieran ser susceptibles de donación y gestionar apoyos para mejorar sus instalaciones; (Fracción adicionada por acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021).
- XXI. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente la Directora de Desarrollo Humano y Educación. (Fracción adicionada por Acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, No. 201, de fecha 27 de diciembre de 2021)