



Atención: Margarita Seiva

Por este conducto, con fundamento en los artículos 55 y 56 fracciones II, IV y V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, remito a Usted, en tiempo y forma, la respuesta a la solicitud de información número **021166524000108**.

Descripción de la solicitud:

Con amparo en el artículo 6to constitucional, se solicita la descripción de actividades asignadas, bienes asignados a su uso y resguardo, así como el sueldo bruto (incluidas compensaciones mensuales) del personal mencionado a continuación y adscritos al departamento de Centros Comunitarios del Gobierno de Baja California.

1. Martha Eugenia Montejano Cárdenas
2. Lizbeth Narváez Rodríguez
3. Julio Alberto Vivian

Datos adicionales para localizar la información:

Respuesta:

En atención a su solicitud, después de hacer un análisis de la misma, así como una búsqueda en los archivos de esta dependencia, se otorga la siguiente respuesta: Esta Secretaría después de realizar una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos con relación a lo solicitado sobre lo solicitado:

“ Con amparo en el artículo 6to constitucional, se solicita la descripción de actividades asignadas, bienes asignados a su uso y resguardo, así como el sueldo bruto (incluidas compensaciones mensuales) del personal mencionado a continuación y adscritos al departamento de Centros Comunitarios del Gobierno de Baja California.

- 1. Martha Eugenia Montejano Cárdenas*
- 2. Lizbeth Narváez Rodríguez*
- 3. Julio Alberto Vivian ”*

Por lo que dicho lo anterior, es que le proporcionamos la siguiente información:

ACTIVIDADES ASIGNADAS:

Martha Eugenia Montejano Cárdenas y Lizbeth Narváez Rodríguez:

- 1. Analizar los cursos y talleres que se implementaran en las colonias, parques y centros comunitarios, garantizando que sean enfocados a desarrollar hábitos y principios cívicos y de solidaridad humana.*
- 2. Elaborar y estudiar las estrategias para el desarrollo y realización de los estudios, proyectos y programas en el área, de acuerdo con las especificaciones y políticas que se le indiquen.*
- 3. Actualizar el centro de los centros comunitarios para garantizar información fidedigna, según el procedimiento establecido.*
- 4. Llevar el registro de todas las personas beneficiadas y comprobar el buen uso de los centros comunitarios con apego a la normatividad.*
- 5. Realizar todas aquellas funciones, acciones y tareas que se deriven de la naturaleza del puesto, necesarias para su óptimo desempeño, coadyuvando al cumplimiento de objetivos y metas de la unidad administrativa de adscripción.*

Julio Alberto Vivian:

- 1. Dirigir y supervisar las acciones de participación de la comunidad en los centros comunitarios, implementadas, reportes y controles, motivando el desarrollo de habilidades para la autogestión.*
- 2. Planear y organizar actividades que permitan los servicios de orientación, capacitación, trabajo y educación para los miembros de la comunidad, a través de reuniones y registros de las mismas.*
- 3. Solventar las auditorías de los órganos fiscalizadores del estado, de acuerdo con los procedimientos establecidos para la correcta respuesta de requerimientos.*
- 4. Diseñar controles e implementar registros de supervisión en los centros comunitarios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.*
- 5. Gestionar cursos y talleres para desempeñar las habilidades productivas con reconocimiento oficial, colaborando con la secretaría del trabajo y previsión social.*
- 6. Verificar que se realice un listado de las personas beneficiadas de los programas que se desarrollen en los centros comunitarios de manera ordenada y constante, llevando un registro claro ante la autoridad de mando superior.*

BIENES ASIGNADOS A SU USO Y RESGUARDO:



María Eugenia Montejano Cárdenas:

- **Computadora CPU de Escritorio, marca DELL, monitor DELL y mamparas de estación de trabajo.**

Lizbeth Narváez Rodríguez:

- **Escritorio, computadora, marca DELL, monitor, librero, sillón y silla.**

Julio Alberto Vivian:

- **Mesas para comedor, automóvil marca Nissan, modelo 2008, automóvil marca chevrolet, modelo 2006, archivero de madera, regulador de voltaje para equipo de cómputo, anaquel negro de 5 entrepaños, 2 escritorios, silla de metal, monitor consola, cañón de imágenes, proyectores, 9 computadoras, 7 monitores y 2 impresoras para la operatividad''.**

Se le hace saber que de acuerdo al artículo 122 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, esta dependencia deberá otorgar acceso a los documentos que se encuentren en nuestros archivos o que estemos obligados a documentar de acuerdo con nuestras facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste.

Por último, se informa que la Secretaría de Bienestar, cuenta con las atribuciones y obligaciones contempladas en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, así como en el Reglamento Interno de la misma.

Sin más que agregar, quedo a la orden.

Atentamente

Unidad de Transparencia, de la Secretaría de Bienestar del Estado de Baja California.