



**"2024, 200 Años de Grandeza: Guanajuato como Entidad Federativa, Libre y Soberana".**

**Guanajuato, Gto., a 14 de noviembre de 2024.**

**Oficio: U.A.I.P. 2472/2024.**

**Asunto: Respuesta a solicitud.**

**Estimado solicitante:**

**P r e s e n t e**

Me refiero a su solicitud con número de folio **110196300083924**, que ingresó a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) en fecha **10 de noviembre de 2024 dos mil veinticuatro**, y que a la letra señala:

*"Solicito de ese sujeto obligado la información siguiente: Único. Perfil descriptivo del Director/a del área de Atención a las Juventudes. Lo anterior, atendiendo el criterio de interpretación 2/17, 16/17 y 17/17 del INAI." sic.*

En atención a los principios de máxima publicidad y de libre disponibilidad de la información que rigen a este sujeto obligado, me permito dar respuesta a su solicitud, con la información que, conforme a la materia y competencia, obra en los archivos de éste en los siguientes términos:

- La **Tesorería Municipal**, brinda respuesta a su solicitud a través del oficio de nomenclatura **TMG/1155/2024** adjunto a la presente

Se hace de su conocimiento que la respuesta otorgada a su solicitud de acceso a la información es competencia de las diferentes unidades que integran la administración pública municipal.

La presente respuesta se emite con fundamento en los artículos 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, apartado B, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y los artículos 1, 24 fracción V, 25, 47, 48 fracciones II, V y XIV, 93, 95 y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin más por el momento le brindo un cordial saludo y me pongo a su disposición para aclarar cualquier duda comunicándose al teléfono 4731022400 ext. 2208 o a la dirección de correo electrónico: [uaip@guanajuatocapital.gob.mx](mailto:uaip@guanajuatocapital.gob.mx).



**Atentamente,**

**Licenciada Iveth Goray Huerta<sup>1</sup>,  
Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

---

**Documentos sin firma o membrete.** Los documentos que son emitidos por las Unidades de Transparencia son válidos en el ámbito de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública cuando se proporcionan a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, aunque no se encuentren firmados y no contengan membrete.



"2024, 200 AÑOS DE GRANDEZA: GUANAJUATO COMO ENTIDAD FEDERATIVA, LIBRE Y SOBERANA".

Oficio Núm.: TMG/1155/2024  
Guanajuato, Gto., a 12 de noviembre 2024  
**Asunto: respuesta a oficio U.A.I.P./2421/2024**

**Lic. Iveth Goray Huerta**  
**Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la**  
**Información Pública del Municipio de Guanajuato.**  
**Presente.**

En seguimiento al oficio número **UAIP/2421/2024** correspondiente a la solicitud presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia por la **C. Fany Miranda** con número de folio **110196300083924**, con fecha de **11 de noviembre de 2024**, en la que solicita lo siguiente:

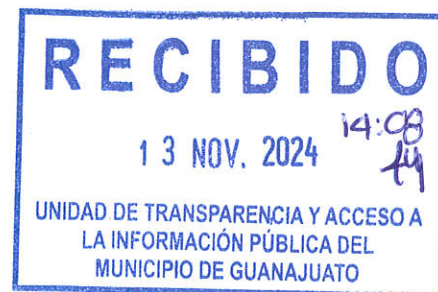
"Solicito de ese sujeto obligado la información siguiente: Único. Perfil descriptivo de Director /a del área de Atención a la Juventudes. Lo anterior, atendiendo el criterio de interpretación 2/17, 16/17 y 17/17 de INAI." sic

Derivado del requerimiento anterior, se adjunta al presente el documento cuyo contenido es la información solicitada.

Sin mas por el momento reciba un cordial saludo.

**Atentamente**

**C.P. Irma Mandujano García**  
**Tesorera Municipal**



C.c.p CP. Manuel Ludovico Mata Vega. Coordinador General de Administración. Presente  
CP. Leonel Humberto Ramírez Rangel. Director de Recursos Humanos. Presente.  
Acuse  
Minutario  
MEMA/mmrg



## DESCRIPCIONES DE PUESTOS



### I. DESCRIPCION DEL PUESTO

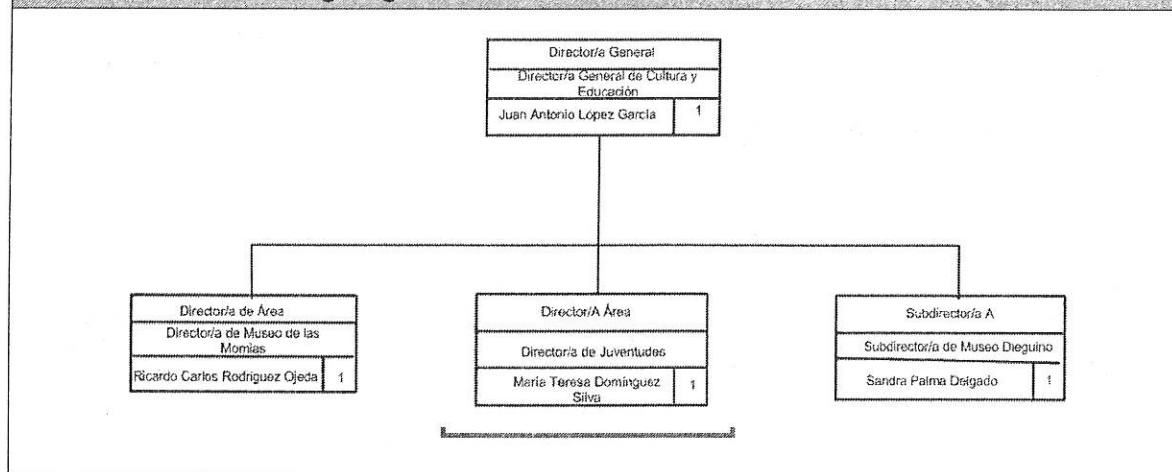
#### A. Datos generales

Denominación del puesto:	Director/a de Área
Nivel:	28
Dependencia:	Dirección General de Cultura y Educación
Dirección:	Dirección de Juventudes
Puesto del/a Jefe/a Inmediato/a:	Director/a General de Cultura y Educación
Horario de trabajo:	8:00 a 16:00 hrs.
Número de personas a cargo:	1 persona

#### C. Objetivo General del Puesto:

Diseñar, ejecutar y evaluar las políticas públicas y acciones desarrolladas para el desarrollo de las juventudes del Municipio de Guanajuato.

#### D. Ubicación en el Organigrama:



#### E. Procesos a su Cargo

	Proceso	Salida	Rol
1	Planeación y elaboración	Información, Expedientes.	Ejecutor
2	Administración y ejecución	Información, Expedientes.	Ejecutor
3	Supervisión y opinión	Información, Expedientes.	Ejecutor

#### F. Esfuerzo



## DESCRIPCIONES DE PUESTOS



Físico.			Mental.		
Mínimo	Medio	Alto.	Mínimo	Medio	Alto.
X					X

### G. Principales funciones del puesto

No.	Qué	Indicadores
1	Impulsar el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes	Plan de trabajo
2	Promover una cultura de conocimiento, ejercicio y respeto de los derechos de los jóvenes, en los distintos ámbitos.	Expedientes generados; Informes rendidos.
3	Garantizar a los jóvenes el acceso y disfrute de oportunidades en condiciones de equidad. Los jóvenes, por su condición humana particular, representan un potencial humano que los hace formadores de cambios sociales y actores estratégicos para el desarrollo de nuestra sociedad	Expedientes generados; Informes rendidos.
4	Fomentar en los distintos ámbitos en los que se desenvuelven los jóvenes el conocimiento de sus derechos, su comprensión, aprobación y los medios para hacerlos exigibles.	Expedientes generados; Informes rendidos.
5	Observar los criterios de integralidad y transversalidad en la ejecución de programas y acciones que procuren cubrir las necesidades básicas de los jóvenes y promover su desarrollo personal, social y económico.	Expedientes generados; Informes rendidos.
6	Proponer en el ámbito de su competencia la asignación y distribución presupuestal suficiente que permita cumplir con la política municipal de juventud.	Expedientes generados; Informes rendidos.
7	Considerar a la familia, como institución social básica transmisora de los valores culturales de la sociedad, en la que los jóvenes representan el elemento más importante de enlace intergeneracional.	Expedientes generados; Informes rendidos.
8	Elaborar el Programa Municipal de Juventud que tendrá por objeto orientar la política municipal en materia de juventud, el cual deberá ser congruente con los objetivos del Programa Municipal de Gobierno y los instrumentos de planeación municipal a que se refiere la Ley de Planeación para el Estado.	Expedientes generados; Informes rendidos.
9	Promover la coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y de cooperación en el ámbito Estatal y Municipal, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones que garanticen el cumplimiento efectivo de los derechos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales de los que nuestro país sea parte.	Expedientes generados; Informes rendidos.
10	Celebrar acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones privadas y sociales, para el desarrollo de proyectos que beneficien a la juventud.	Expedientes generados; Informes



## DESCRIPCIONES DE PUESTOS



		rendidos.
11	Recibir y turnar propuestas, sugerencias e inquietudes de la juventud.	Expedientes generados; Informes rendidos.
12	Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes en distintos ámbitos del acontecer municipal y, en especial, aquellas que reconozcan y fomenten la herencia cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y fortalezcan el respeto y el conocimiento de las diversas culturas existentes en el municipio.	Expedientes generados; Informes rendidos.
13	Auxiliar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como a los gobiernos Estatal y de los municipios en la difusión y promoción de los servicios que presten a la juventud cuando así lo requieran.	Expedientes generados; Informes rendidos.
14	Diseñar, implementar y ejecutar, con una perspectiva de transversalidad, programas destinados al aprovechamiento de las capacidades y potencialidades de los jóvenes: en su desarrollo económico y productivo, a través de la incorporación laboral, de la asignación de fondos destinados a la generación y fortalecimiento del autoempleo donde los jóvenes tengan participación directa ya sea en su creación, desarrollo o inclusión laboral; en su desarrollo social, a través del conocimiento, aprecio y creación de la cultura en los ámbitos de expresión de las artes y del humanismo, la organización juvenil, el liderazgo social y la participación ciudadana; y en general en todas aquellas actividades que, de acuerdo con su capacidad presupuestal, estén orientadas al desarrollo integral de la juventud.	Expedientes generados; Informes rendidos.
15	Elaborar, en coordinación con las dependencias y las entidades de la Administración Pública Municipal, programas y cursos de orientación e información sobre adicciones, nutrición, educación sexual y sobre salud reproductiva, derechos humanos, cultura de la no violencia y no discriminación, equidad de género, medio ambiente, apoyo a jóvenes en situación de exclusión y vivienda.	Expedientes generados; Informes rendidos.
16	Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables	Expedientes generados; Informes rendidos.

## II. PERFIL DE PUESTO

### A. Escolaridad.

Ultimo grado de estudios requerido:	Licenciatura
Área de conocimiento:	Áreas operativas, administrativas y atención
Requiere Título:	Si
Rango de edad preferente:	18 años en adelante
Género:	Indistinto

### B. Experiencia laboral.

Experiencia Laboral.	2 años en el manejo de proyectos de impacto social relacionados con las juventudes.
----------------------	---

### C. Otros conocimientos requeridos para el puesto





## DESCRIPCIONES DE PUESTOS



1.- Conocimiento de elaboración de proyectos.

2.- Políticas públicas para las juventudes.

### D. Idiomas: Mencionar el grado de dominio que requiere el puesto.

Idioma:	Habla:	Lee:	Escribe:
Inglés	Si	Si	Si

### E. Equipo que se requiere manejar.

Computadora, impresora, aparatos eléctricos, vehículo.

### F. Equipo de cómputo.

Computadora, impresora, copiadora.

### G. Software Requerido

	Básico	Intermedio	Avanzado
Windows			X
Excel			X
Word			X
Power point			X
Internet			X

### H. Capacidades Generales / Institucionales.

	Capacidad Profesional Generales	Grado de Dominio			
		No requerida	Baja	Media	Alta
1	Visión Institucional.				X
2	Liderazgo.				X
3	Orientación al Servicio.				X
4	Trabajo en equipo.				X
5	Comunicación efectiva.				X
6	Toma de decisiones.				X
7	Planeación y Organización.				X
8	Orden y Claridad.				X

**JUAN ANTONIO LÓPEZ GARCÍA**

DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN