

**ASESOR(A) DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y  
DISEÑO E INNOVACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>Puesto</b>	Asesor(a) de Evaluación de Riesgos y Diseño e Innovación de Políticas Públicas
<b>Nivel del puesto</b>	Asesor Técnico.
<b>Categoría</b>	Operativo
<b>Número de plazas</b>	1
<b>Finalidad del puesto</b>	Coadyuvar en la conformación de políticas públicas integrales encaminadas a la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas; mediante la evaluación de riesgos, elaboración de estudios especializados, entre otros.
<b>Funciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coadyuvar en el diseño de propuestas de políticas públicas encaminadas a la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, encargándose de brindar la asesoría necesaria, tanto a la persona encargada de la Coordinación de Riesgos y Políticas Públicas, así como la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, respecto a las propuestas.</li> <li>2. Realizar análisis y evaluación de riesgos de corrupción, llevando a cabo funciones de inspección de la información tanto de gabinete como la recibida, previa solicitud, de parte de entes públicos diversos, requerida por la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, para que la misma sea suficiente para el cumplimiento de las obligaciones de esta Secretaría Ejecutiva.</li> <li>3. Colaborar en la elaboración de anteproyectos de metodologías y políticas integrales que acuerde la Secretaría Técnica.</li> </ol>

9



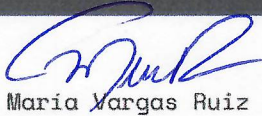
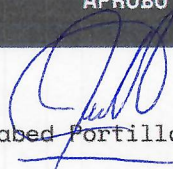
4. Realizar estudios especializados que incluyan investigación de carácter científico de acciones, programas y políticas públicas existentes; en materia de prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos. Para realizar estos estudios, se tiene acceso a información sensible generada por los entes públicos, en particular los Órganos Internos de Control relacionada con procedimientos de responsabilidad administrativa; tratándose de información susceptible de un tratamiento especial, por su propia naturaleza, que implica el control de las actividades del Estado, así como el cumplimiento a la normativa aplicable.
5. Generar los insumos técnicos necesarios que se le encomienden para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Ejecutiva, llevando a cabo funciones de inspección y asesoría, debiendo hacer un análisis de la información requerida por el Coordinador del área y la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, para que la misma sea suficiente para cumplimiento de las obligaciones de esta Secretaría Ejecutiva, al ser órgano auxiliar técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.
6. Generar propuestas de actualización en el diseño de las acciones, programas y políticas públicas con base en los resultados de monitoreo y evaluación, y/o buenas prácticas reconocidas en la materia, llevando a cabo funciones de inspección pues debe verificar que las mismas cumplan con los requisitos aplicables, teniendo contacto y constante comunicación con los entes involucrados y obligados.
7. Participar en la elaboración de los anteproyectos que deba realizar la Secretaría Ejecutiva, llevando a cabo funciones de inspección, pues entre otros anteproyectos se genera el del informe anual de actividades del Comité Coordinador, que contiene un informe detallado de la entidad de fiscalización superior del Estado y los órganos internos de control, con el porcentaje de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme, y en

	<p>su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, esto de conformidad con el artículo 49 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, teniendo acceso a información susceptible de un tratamiento especial, por su propia naturaleza, que implica el control de las actividades del Estado, así como el cumplimiento a la normativa aplicable.</p> <p>8. Las demás que le confiera la persona titular de la Coordinación de Riesgos y Políticas Públicas.</p>
--	---

PERFIL DEL PUESTO	
<b>Nivel de estudios</b>	Licenciatura o estudios de posgrado.
<b>Grado de avance</b>	Estudios terminados
<b>Carreras genéricas</b>	Licenciatura en Ciencias Sociales, Políticas, Económicas y Administrativas (p.ej. Administración, Administración Pública, Finanzas, Economía, Actuario, Ciencias Políticas).
<b>Requisitos de experiencia</b>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de propuestas de políticas públicas.</li> <li>• Contribución en asuntos públicos que incluyan el análisis del problema y diseño de soluciones.</li> <li>• Colaboración en investigación de temáticas relacionadas con la corrupción y/o la gestión pública.</li> <li>• Redacción de informes ejecutivos.</li> </ul> <p>Deseable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa aplicable al Sistema Nacional Anticorrupción.</li> <li>• Administración Pública Federal, Estatal o Municipal</li> <li>• Organizaciones nacionales o internacionales relacionadas con el estudio y combate al fenómeno de la corrupción.</li> </ul>



<b>Habilidades</b>	<b>Indispensables:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad analítica, crítica y propositiva.</li> <li>• Facilidad de expresión oral y escrita.</li> <li>• Disciplina y orden.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos</b>	<b>Indispensables:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto nivel de comunicación oral y escrito (conferencias, papers, reportes, estudios de profundidad, etc.).</li> <li>• Metodologías para el diseño de políticas públicas</li> <li>• Metodologías para el diagnóstico y evaluación de problemas sociales</li> <li>• Manejo de herramientas informáticas de oficina (Ms Office, Excel, PowerPoint, Outlook).</li> </ul> <b>Deseables</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa del combate a la corrupción.</li> </ul>
<b>Otros</b>	Idioma inglés será considerado como valor agregado.

CLAVE	FECHA ACTUALIZACIÓN	REVISIÓN	VERSIÓN
SESEA-RH-PP-016	29/04/2022	2	2
<b>ORIGINÓ</b>		<b>APROBÓ</b>	
 Carla Maria Vargas Ruiz Coordinadora Administrativa		 Jocabel Portillo Álvarez Secretaria Técnica	