



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: XXX-000

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Responsable del Registro Estatal de Víctimas
Dependencia/Entidad: Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas
Área de adscripción: Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas
Reporta a: Dirección del Centro de Atención Integral
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Brindar atención empática y de calidad a las personas que acudan a la Comisión Estatal de Atención a Víctimas para realizar su registro, coordinando eficientemente las actividades del Registro Estatal de Víctimas, Asegurando la correcta identificación, registro y seguimiento de las víctimas de delitos y violaciones a los derechos humanos en el Estado de Sonora, garantizando un trato digno y respetuoso en todo momento.

RESPONSABILIDADES:

1. Realizar las medidas necesarias, conforme a derecho, de manera efectiva y expedita para garantizar el acceso de las víctimas al Registro Estatal de Víctimas, con especial énfasis en un enfoque diferencial para grupos en mayor riesgo de violación de derechos, como niñas, niños y adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, migrantes, indígenas, defensores de derechos humanos, periodistas y personas en situación de desplazamiento interno.
2. Brindar las medidas de asistencia y atención conforme a la normatividad aplicable y demás ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios.
3. Entrevistar a los solicitantes de inscripción en el Registro Estatal de Víctimas para el Estado de Sonora (REV) con el fin de obtener información detallada sobre los eventos que generaron el delito o violación de derechos humanos.
4. Solicitar formalmente a la autoridad competente, según el tipo de hecho victimizante (delito o violación de derechos humanos), el reconocimiento de la calidad de víctima (directa, indirecta y/o potencial), de acuerdo con lo establecido en el artículo 110 fracción VII de la Ley General y artículo 32 fracción VII de la Ley Estatal, para obtener el dictamen de otorgamiento de dicha calidad.
5. Administrar, actualizar y resguardar el padrón de personas autorizadas para solicitar el registro de víctimas.
6. Notificar, mediante oficio, a cada víctima de su inscripción en el REV.
7. Elaborar, para su integración en expediente, la correspondiente acta de determinación que avale cada registro efectuado.
8. Supervisar la ejecución de la inscripción o cancelación de ingreso al registro, previo dictamen firmado por la Comisionada.
9. Notificar por oficio a las unidades de Evaluación y Jurídica acerca de las inscripciones en el REV, para su seguimiento.
10. Colaborar con la información que distintas instituciones del estado requieran, en cualquiera de sus tres niveles (municipal, estatal y federal).
11. Proponer permanentemente, ante la Comisionada, modificaciones y mejoras a los procedimientos del puesto.
12. Coordinar el Registro Estatal de Víctimas y realizar las acciones necesarias para su adecuada operación.
13. Revisar y evaluar los lineamientos de funcionamiento del Registro Estatal de Víctimas, conforme a los mecanismos, instrumentos e indicadores emitidos por el Registro Nacional de Víctimas.

14. Proponer el diseño y supervisar el debido llenado del Formato Único de Declaración que permita el ingreso de los datos para el acceso a las medidas de ayuda, asistencia, acceso a la justicia y reparación integral.
15. Elaborar y coordinar con las Unidades Administrativas de la Comisión y personas servidoras públicas de dependencias, entidades e instituciones públicas estatales y municipales, los programas de capacitación respecto del correcto manejo del Formato Único de Declaración para el adecuado registro de la información necesaria.
16. Supervisar que las personas servidoras públicas de ayuda y atención inmediata del Sistema Estatal de Atención a Víctimas recaben de manera correcta la información pertinente en el Formato Único de Declaración para ser integrado al Registro Estatal de Víctimas.
17. Coordinar y supervisar la realización de entrevistas multidisciplinarias y registrar la información correspondiente para identificar las necesidades de cada caso en particular, atendiendo de manera inmediata en coordinación con las demás Unidades Administrativas.
18. Recibir y dar trámite correspondiente a las solicitudes de estadísticas, informes y datos que le sean requeridos.
19. Emitir las medidas necesarias para el debido resguardo de los datos personales de las personas solicitantes y que obtengan el registro correspondiente.
20. Organizar, resguardar, conservar y archivar los expedientes iniciados con motivo de la solicitud o registro de personas en condición de víctimas que atienda la Comisión Estatal.
21. Coordinarse y colaborar con las personas titulares de las Unidades Administrativas para asegurar la pertinencia y vigencia del registro de las víctimas para su debida atención.
22. Cumplir con todas las demás responsabilidades que, en materia de su competencia, se establezcan en los ordenamientos legales, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le delegue o encomiende la Comisionada.

RELACIONES

- Internas:**
- a) Dirección del Centro de Atención Integral
 - b) Dirección del Fondo Estatal de Ayuda, Asistencia y Reparación integral
 - c) Comisionada Estatal de Atención a Víctimas
- Externas:**
- a) Registro Nacional de la Comisión de Víctimas
 - b)
 - c)

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Número de personas inscritas en el Registro

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 24 A 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Fecha de Captura

24 de octubre de 2024

Requerido: Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

Deseable: Estudios profesionales completos

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciado en Administración, Licenciada en Derecho, Licenciada en Psicología

Área: Departamento del Registro Estatal de Víctimas

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- Experiencia Laboral
- Experiencia Laboral

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Registrar

En segundo lugar: Custodiar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Fecha de Captura

24 de octubre de 2024

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto:

Ninguna

Recursos financieros a su cargo

(M = \$ MM = = de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

Marco de actuación y supervisión recibida

DATOS DE APROBACIÓN

Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas.


Nombre: L.D. Juan Francisco Palma Encinas

Cargo: Responsable del Registro Estatal y Atención de Víctimas


Nombre: Lic. Lyzeth Salcedo Salinas

Cargo: Comisionada Ejecutiva