



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: AV-011

### DATOS GENERALES

<b>Título actual del puesto funcional:</b>	Director de Asuntos Jurídicos
<b>Dependencia/Entidad:</b>	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas
<b>Área de adscripción:</b>	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas
<b>Reporta a:</b>	Comisionada Estatal de Atención a Víctimas
<b>Puestos que le reportan:</b>	Jefe de Departamento de Transparencia y Asuntos Jurídicos

### OBJETIVO

Salvaguardar la legalidad y certeza jurídica de los actos, resoluciones y procedimientos de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Sonora, mediante la asesoría, representación y gestión jurídica institucional, con el fin de garantizar el cumplimiento del marco normativo aplicable y proteger los intereses de la Comisión en todos los ámbitos legales.

### RESPONSABILIDADES

1. Representar legalmente a la CEEAV, a su titular y a las unidades administrativas ante autoridades judiciales, administrativas y organismos de derechos humanos, en toda clase de procedimientos, acciones y controversias.
2. Promover y dar seguimiento a los recursos legales y actuaciones previstas en la Ley de Amparo, incluyendo la elaboración de informes previos y justificados, atención a requerimientos judiciales y cumplimiento de ejecutorias.
3. Formular denuncias o querrelas que sean competencia de la Comisión Ejecutiva.
4. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica para los asuntos legales que le sean encomendados por la persona titular de la Comisión o solicitados por las unidades administrativas.
5. Emitir opiniones jurídicas sobre actos, contratos, convenios, procedimientos administrativos y demás asuntos legales de la Comisión.
6. Brindar acompañamiento jurídico a las distintas áreas de la Comisión para asegurar el cumplimiento de sus atribuciones conforme a derecho.
7. Contribuir en la elaboración, revisión y actualización de normativas internas, lineamientos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas.
8. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas, anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos legales que le encomiende la persona titular de la Comisión.
9. Organizar, dirigir, evaluar y controlar los asuntos jurídicos de la Comisión Ejecutiva.
10. Atender procedimientos legales en los que la CEEAV sea parte, incluyendo recursos administrativos, juicios y denuncias.
11. Formular y proyectar escritos de solicitud de información y documentación a las distintas áreas para dar cumplimiento a requerimientos de autoridades competentes.
12. Coordinar la implementación de mecanismos que garanticen el acceso a la información pública en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
13. Representar a la persona titular de la Comisión Ejecutiva en los actos que se le asignen.

14. Notificar a las áreas respectivas lo decretado en juicios de amparo y dar seguimiento a su cumplimiento.
15. Desahogar consultas jurídicas en materia de amparo.
16. Realizar cualquier otra función que le confieran las disposiciones legales aplicables o que le encomiende la persona titular de la Comisión Ejecutiva.

## RELACIONES

- Internas:**
- a) Dirección del Fondo Estatal de ayuda, Asistencia y Reparación Integral, Revisa y valida jurídicamente los dictámenes que autorizan medidas económicas. Asegura que los pagos y apoyos estén respaldados legalmente.
  - b) Dirección del Centro de Atención Integral de Víctimas, Brinda asesoría legal directa a las víctimas que acuden al centro. Colabora en la canalización de casos que requieren acompañamiento jurídico.
  - c) Dirección de Evaluación y Dictaminación, Revisa los dictámenes administrativos para verificar su legalidad. Participa en la elaboración de resoluciones que impliquen medidas de reparación.
  - d) Dirección de Capacitación y Vinculación, Colabora en la formación del personal en temas legales y derechos de las víctimas. Participa en convenios interinstitucionales que requieren respaldo jurídico.
- Externas:**
- a) Fiscalía General de Justicia, Coadyuvar en las carpetas de Investigación.
  - b) Poder Judicial del Estado, Seguimiento y canalización de sentencias dictadas por jueces.
  - c) Comisión de Derechos Humanos, canalización de quejas y denuncias.

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Índice de Cumplimiento de actividades programadas en tiempo y forma
2. Elaboración de Informes Conforme a los procedimientos y protocolos

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** Entre 24 a 75 años.

### Grado de estudios

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Estudios profesionales completos  
Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional



**¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

**Carrera:** Lic. Derecho o carrera afín  
**Área:** Jurídica

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

- 2 años en áreas de Transparencia
- 2 años en Asuntos Jurídicos

**¿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.*

*Cortesía Normal*

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área*

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

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

*En primer lugar: Asesorar*

*En segundo lugar: Ejecutar*

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

*Orientación del puesto.*

*Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno*

**Manejo de personal requerido**



Número de personas a cargo del titular del puesto

1 a 5

**Recursos financieros a su cargo**

(M = 000; MM = 000,000 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**

Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original

**Marco de actuación y supervisión recibida**

Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos. Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en periodos cortos.


**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por:

Nombre: *Beira Beltran V.*  
*Lic. Beira De Los Angeles Beltran Varela*

Cargo: Director de Asuntos Jurídicos

Información aprobada por:



Nombre: *Lic. Lyzeth Salcedo Salinas*

Cargo: Comisionada Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas