

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 34 de 37

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Departamento de la Unidad de Atención a las Niñas, Niños y Adolescentes. Nombre del puesto: Jefe de Oficina Nombre del cargo: Psicología Puesto al que reporta: Jefa del Departamento de la Unidad de Atención a las Niñas, Niños y Adolescentes. Puestos que le reportan: ninguno Número de personas a su cargo: 0 Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 08:00 am a 08:00 am (24/7) Días laborables: lunes – domingo Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Brindar atención integral y empática a Niñas, Niños y Adolescentes víctimas.	
Propósito del Puesto: Atender de manera integral, inmediata y multidisciplinaria a las niñas, niños y adolescentes que quedan a disposición de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, evitando la re victimización y brindando el acceso a la justicia.	
Descripción Específica • Actividades Permanentes • Recibir el aviso de Niña, Niño y Adolescente (NNA) víctima puesta a disposición por parte de personal operativo. • Recibir a Niña, Niño y Adolescente (NNA) víctima y llenar de la cédula de recepción-entrega. • Dar aviso de manera oportuna a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PPNNA) por vía electrónica y telefónica sobre los casos de NNA víctima puesto a disposición. • Brindar a NNA víctima la intervención psicológica de forma inmediata. • Brindar asistencia social a la NNA víctima al ofrecer alimento, cambio de ropa, e higiene en caso que lo requiera la NNA. • Entrevistar a Padres o Tutores de NNA víctimas que quedan a disposición de la DSPM, con el fin de determinar el riesgo de NNA. • Realizar la valoración de riesgo de cada caso de NNA víctima que queda a disposición de DSPM, e informar a los hechos a la PPNNA.	

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 35 de 37

- Acompañar en el área lúdica para que pueda realizar alguna actividad como dibujar, colorear, leer algún libro, armar rompecabezas, etc., mientras la personal de la PPNNA determina a donde se canalizará a la NNA víctima, se le deberá
- Realizar y enviar el oficio de canalización y entrega dirigido a la Procuraduría de Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes (PPNNA).
- Trasladar y acompañar a los NNA víctimas a: la PPNNA, el Centro de Atención Social (CAS), Fiscalía General del Estado o a la Casa Cuna del DIF Estatal.
- Elaborar las estadísticas diarias sobre los casos atendidos, según el sexo, la edad, el motivo por el cual quedó a disposición, lugar y distrito donde fue abordado por los oficiales de la DSPM; así como la institución a la que posteriormente se canalizó.
- Capturar la información en la bitácora de los NNA víctima, el minutario, el expediente físico y el registro en el Sistema de UNNA de cada caso durante el turno.
- Aplicar mecanismos de atención a fin de prevenir la revictimización a las Niñas, Niños y Adolescentes víctimas que quedan a disposición de UNNA.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno y de seguridad de la información que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado (SGI).
- Entender, cumplir, aplicar y colaborar para que se dé cumplimiento con lo establecido en la acreditación de la Comisión de Acreditación para Agencias de Aplicación de la Ley, Inc. (CALEA), en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), así como en todas las certificaciones con las que cuente la DSPM.

Actividades Periódicas

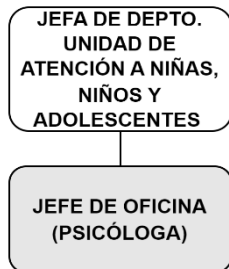
- Elaborar reportes de seguimiento de los casos atendidos.
- Coordinar con funcionariado de la PPNNA, la Fiscalía General del Estado, el Centro de Atención Social y/o Casa Cuna del DIF Estatal, con respecto a los casos atendidos.
- Asistir a cursos, conferencias, talleres o diplomados relacionadas con la violencia a las niñas, niños y adolescentes para llevar a cabo una capacitación y actualización constante.
- Elaborar e impartir cursos y talleres de Derechos de NNA y Prevención de Violencia a NNA dirigidos al personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y la ciudadanía en general.

Actividades Eventuales

- Realizar visitas domiciliarias de los casos atendidos para dar seguimiento.
- Llevar a cabo entrevistas con los familiares vía telefónica, presencial o vecinos relacionados con el caso.
- Verificar datos con los familiares de los NNA atendidos.
- Las demás funciones que le confiera expresamente la Jefe(a) de Departamento de la Unidad de Atención a las Niñas, Niños y Adolescentes.

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023 Página 36 de 37

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente Licenciatura en Psicología
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	● Experiencia en atención a víctimas en situaciones de riesgo. ● Conocimiento en atención a violencia familiar ● Perspectiva de género. ● Intervención en Crisis ● Atención al público. ● Conocimiento de procesos administrativos. ● Proactivo. ● Trabajo en equipo. ● Comunicación oral y escrita. ● Manejo de Microsoft Office. ● Toma de decisiones.
Experiencia:	Preferentemente 1 año de experiencia en puesto similar

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI	NO X
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL			
	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 37 de 37

ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Araceli Meza Chavira Personal Especializado	Ing. Liliana Herrera Villanueva Subdirectora de Atención a la Violencia Familiar y de Género.	Comisario Lic. Julio César Salas González Director de Seguridad Pública Municipal