

 	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 1 de 37

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Subdirección de Atención a la Violencia Familiar y de Género

Nombre del puesto: Subdirector

Nombre del cargo: Subdirección de Atención a la Violencia Familiar y de Género

Puesto al que reporta: Director de Seguridad Pública

Puestos que le reportan:

Jefa del Departamento de Atención a la Violencia Familiar.

Jefa del Departamento de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes.

Secretaria de Subdirección.

Asesora Jurídica.

Número de personas a su cargo: 37

Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.

Horario: 8:30 am – 16:00 pm

Días laborables: lunes - viernes

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:

Realizando acciones de atención y protección integral e inmediata a personas víctimas de violencia familiar y de género, brindándoles los servicios esenciales para la restitución de sus Derechos Humanos y acceso a la justicia.

Propósito del Puesto:

Coordinar y supervisar la atención integral a personas víctimas de violencia familiar, que brindan las áreas de trabajo social, psicología y legal, a través del Departamento de la Unidad de Atención a la Violencia Familiar (UAVI); y además coordinar y supervisar la atención integral a niñas, niños y adolescentes víctimas que quedan a disposición de la Dirección de Seguridad Pública Municipal a través del Departamento de la Unidad de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes (UNNA).

Descripción Específica

Coordinar y supervisar que los Departamentos y áreas de la Subdirección cuenten con los recursos necesarios para atender de forma integral a personas víctimas de violencia familiar, así como también a niñas, niños y adolescentes víctimas que quedan a disposición de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Actividades Permanentes

- Coordinar acciones de prevención y atención a la violencia familiar con otras dependencias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil que atienden a personas víctimas de

 	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 2 de 37

violencia familiar y niñas, niños y adolescentes víctimas; con el fin de establecer mecanismos para garantizar su seguridad, respeto a sus derechos humanos, y en su caso acceso a la justicia.

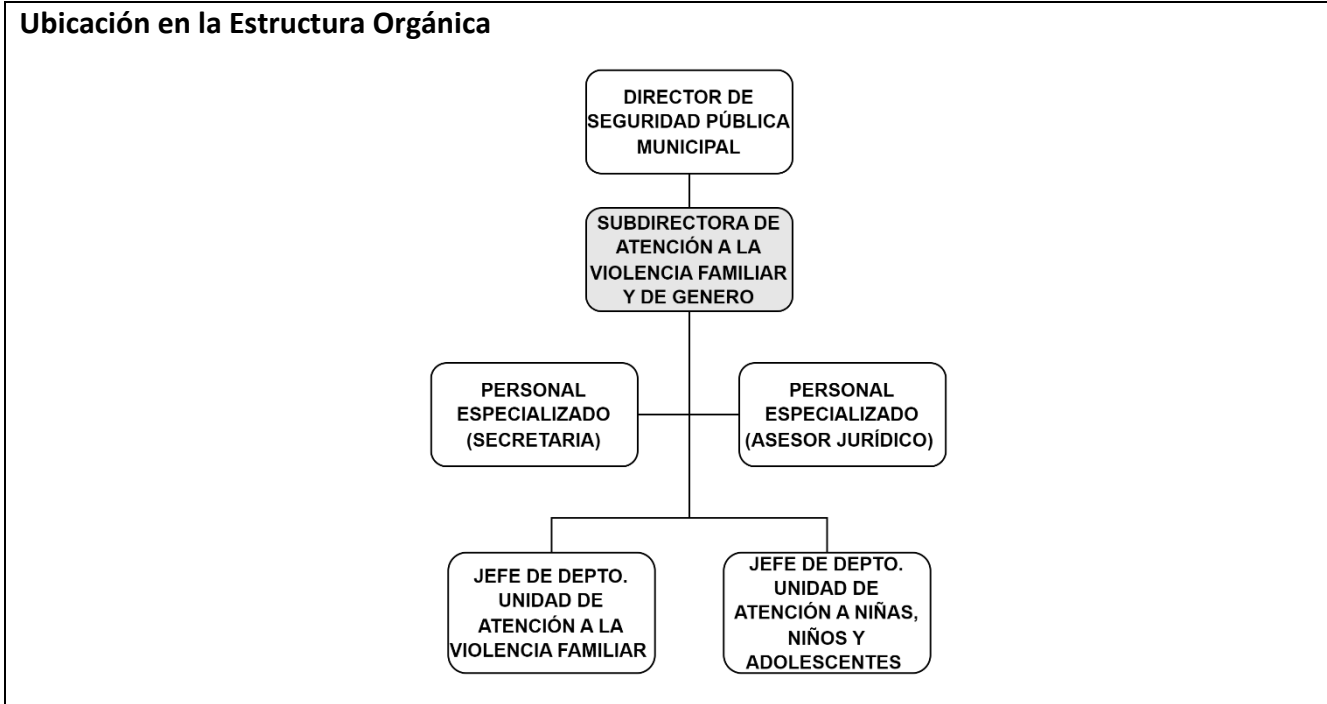
- Coordinar, supervisar y administrar eficazmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Subdirección.
- Coordinar acciones de prevención y atención a la violencia familiar con el resto de las Subdirecciones de la DSPM y de las Dependencias de la Administración Municipal.
- Supervisar la integración de las estadísticas diarias, mensuales y anuales de atención de los Departamentos de UAVI y UNNA.
- Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo de las actividades incluidas que sean de su competencia.
- Supervisar el control y seguimiento de los expedientes físicos y electrónicos de los casos atendidos por los Departamentos de UAVI y UNNA.
- Atender a las personas beneficiarias de policías y bomberos fallecidos en activo.
- Determinar los niveles de acceso y uso de la información que tienen a su cargo.
- Asegurar que los requisitos de prevención del soborno se apliquen y cumplan dentro del área a su cargo.
- 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), así como supervisar y asegurar se dé cumplimiento dentro de la DSPM.
- 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

- Evaluar el personal a su cargo.
- Coordinar acciones entre los niveles de gobierno federal, estatal y municipal.
- Fungir como Secretaria Técnica del Comité de Prevención y Atención a la Violencia Familiar y de Género.
- Participar en el Sistema Integral de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio (SIPINNA Municipal).

Actividades Eventuales

- Acudir a sesiones extraordinarias y reuniones de trabajo con el Comité de Prevención y Atención a la Violencia Familiar y de Género y organizaciones de la sociedad civil.
- Dar seguimiento a Convenios de Colaboración y/o Coordinación que se celebren con otras dependencias u Organizaciones de la Sociedad Civil para la el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el Director de Seguridad Pública Municipal.



3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel superior en el área de Ciencias Sociales y Humanidades o Ciencias de la Salud
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Liderazgo • Empatía ante situaciones violencia • Conocimiento de violencia familiar y perspectiva de género • Manejo de conflictos • Comunicación asertiva • Resolución de conflictos • Disciplina • Orden • Reserva • Manejo de Microsoft Office • Conocimiento en Derechos Humanos y Perspectiva de Género • Manejo de grupos • Capacidad de palabra frente a grupos grandes

 	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 4 de 37

Experiencia:	Preferentemente 3 años o más en la administración pública y 2 años o más con experiencia en atención a víctimas de violencia familiar.
---------------------	--

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 X	NO
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

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 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.

ARTÍCULO 68 ter. Compete a la Subdirección de Violencia Familiar y de Género:

- I. Proporcionar atención integral e inmediata en lo social, psicológico y legal a personas en situación de violencia familiar y de género;
- II. Realizar un procedimiento de sistematización e investigaciones sobre la violencia familiar y de género, así como informes y diagnósticos de los casos;
- III. Proporcionar atención inmediata y de contención de personas en instituciones de crisis emocional relacionada con violencia familiar y de género;
- IV. Asegurar a las personas receptoras de violencia cuando la situación así lo amerite por el nivel de riesgo;
- V. Brindar acompañamiento y seguridad a las personas receptoras de violencia en las diligencias que así se requieran;
- VI. Canalizar a instituciones de apoyo tanto a personas receptoras como generadoras de violencia familiar y de género para lograr su atención integral;
- VII. Dar seguimiento a los casos que se atiendan con el fin de lograr su conclusión a efectos de tratar de evitar la deserción del tratamiento;
- VIII. Aplicar y difundir el protocolo de Atención a la Violencia Familiar y de Género;
- IX. Detectar y prevenir situaciones de Violencia Familiar y de Género desde los Módulos de Proximidad;
- X. Concientizar a la ciudadanía sobre el problema de la violencia familiar a través de capacitaciones y talleres a fin de favorecer el ejercicio de los derechos de las mujeres niñas, niños y adolescentes; (Fracción modificada por acuerdo publicado en Gaceta Municipal de Chihuahua No. 12-II, de fecha 08 de enero de 2018).

XI. Participar en la formación hacia el interior del Municipio en la atención a la Violencia Familiar y de Género de acuerdo a la normatividad jurídica en la materia;

XII. Apoyar al grupo de negociador de rehén;

XIII. Promover la Coordinación Interinstitucional Municipal, Estatal, Pública y Privada de instancias que atiendan la problemática;

XIV. Contar con una Unidad o ente que en forma especial atienda de manera integral, inmediata y multidisciplinaria en el ámbito social, psicológico y legal a las niñas, niños y adolescentes que sean puestos a disposición de la Dirección de Seguridad Pública; (Fracción modificada por acuerdo publicado en Gaceta Municipal de Chihuahua No. 12-II, de fecha 08 de enero de 2018).

XV. Crear programas para la atención integral de las niñas, niños y adolescentes que sean puestos a disposición de la Dirección de Seguridad Pública; (Fracción adicionada por acuerdo publicado en Gaceta Municipal de Chihuahua, No. 12- II, de fecha 08 de enero de 2018).

XVI. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera expresamente el Director de Seguridad Pública. (Fracción adicionada por acuerdo publicado en Gaceta Municipal de Chihuahua No. 12-II, de fecha 08 de enero de 2018).