

Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

**DIRECCIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN A
VÍCTIMAS DEL DELITO**

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN

Xalapa, Equez. Ver., Junio de 2017

ÍNDICE

Presentación:	...	1-1
Antecedentes:	...	2 - 3
Marco jurídico:	...	4 - 5
Atribuciones:	...	6 - 7
Estructura orgánica:	...	8 - 8
Descripción de puestos:	...	
Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito:	...	9 - 13
Secretaria Directiva:	...	14 - 17
Conductor Operativo:	...	18 - 20
Jefe de la Oficina Clínica:	...	21 - 23
Psicólogo Clínico:	...	24 - 26
Analista Administrativo:	...	27 - 29
Jefe de la Oficina de Trabajo Social:	...	30 - 33
Auxiliar Administrativo:	...	34 - 36
Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica:	...	37 - 39
Auxiliar Administrativo:	...	40 - 42
Jefe de la Oficina de Enlace Interinstitucional:	...	43 - 45
Auxiliar Administrativo:	...	46- 47
Coordinador De Enlaces De Atención Victimal En Las Unidades Y Sub- Unidades De Atención Temprana:	...	48 - 50

	Auxiliar Administrativo:	51 - 52
	Directorio:	53 - 53
	Hoja de revisión:	54 - 54



PRESENTACIÓN

PRESENTACIÓN

El Manual de Organización de la Dirección del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito se elabora como respuesta a la necesidad de contar con una herramienta de organización y control de sus actividades, misma que tenga como objetivo cumplir con el propósito principal de la institución que consiste en brindar un mejor servicio a la comunidad, a través de una justa y expedita procuración de justicia mediante la modernización de sus estructuras y procedimientos de trabajo.

El presente documento contiene de manera ordenada y sistemática información que describe la estructura organizacional de la Dirección del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, lo que hace posible explicar a detalle las funciones encomendadas, los canales de comunicación y de coordinación; siendo este un instrumento útil como referencia inductiva para el personal que se incorpora al área.

Como marco de referencia, se incluyen en el documento los siguientes apartados:

Antecedentes, el origen del área y su desarrollo. *Marco Jurídico*, los ordenamientos de los que se derivan las atribuciones del área. *Atribuciones*, las facultades legales con que cuenta. *Estructura Orgánica*, la representación gráfica del área, establece niveles de jerarquía, canales de comunicación y líneas de autoridad. *Descripción de puestos*, actividades inherentes a cada uno de ellos. *Directorio*, la relación de principales funcionarios del área.

ANTECEDENTES

ANTECEDENTES

La Dirección del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito es un área administrativa de la actual Fiscalía General del Estado y es la responsable de otorgar la atención integral a las personas en situación de víctimas. Para cumplir con los objetivos de las funciones sustantivas de la institución, requiere apoyarse en la organización y en una serie de sistemas administrativos que permitan lograr una mayor eficiencia en la operación de los procedimientos básicos y complementarios. A través del tiempo ha tenido otra denominación, como lo fue en su inicio Centro de Atención a las Víctimas del Delito así como cambios en su estructura con el fin de hacerla más funcional de acuerdo a las necesidades que demanda la institución para un mejor servicio a la ciudadanía, como se detalla a continuación.

Es indudable el compromiso social que la Fiscalía General del Estado tiene con la sociedad veracruzana al llevar a cabo sus actividades, pero sobre todo lo es la responsabilidad de brindar la atención oportuna, cálida y profesional a las personas en situación de víctimas u ofendidos de los delitos. Esta es la razón por la cual se crea el Centro de Atención a Víctimas de Delito, cuya función primordial es la de brindar atención integral y multidisciplinaria a quienes sufren la consecuencia de la comisión de delitos.

Aunque de hecho el Centro de Atención a Víctimas de Delito funciona desde el 1º de julio de 1997, no fue sino hasta el 4 de marzo del año de 1999, cuando mediante acuerdo número 01/99 emitido por el C. Procurador General del Estado y publicado en la Gaceta Oficial, que se le otorga vida jurídica Como Dirección General, en cumplimiento al mandato contenido en el Artículo 20 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Cabe precisar que mediante oficio SFP/CGE/265/2003 de fecha 20 de marzo de 2003, signado por el Secretario de Finanzas y Planeación y el Contralor General del Estado, se comunica una nueva estructura orgánica para la dependencia en donde por cuanto hace al Centro de Atención a Víctimas de Delito se delimita al área como un nivel de Dirección, dejando de ser Dirección General; situación, que en la organización interna, no representa ninguna afectación en sus funciones, ni en sus responsabilidades.

El 12 de julio del año 2004, se publica en el número 138 de la Gaceta Oficial del Estado, la Ley número 852 Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el contenido del Artículo 13 establece las atribuciones en materia de prevención del delito, así como en el artículo 14, las atribuciones en materia de atención a las víctimas o de los ofendidos por el delito. Atribuciones estas, que corresponden específicamente a la Dirección del Centro de Atención a las Víctimas del Delito.

De igual modo, en el artículo 18 establece que: "...Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Procuraduría General de Justicia contará con los servidores públicos de confianza siguientes: XI.- Un **Director del Centro de Atención a las Víctimas del Delito.....**", modificando el nombre del área a como anteriormente estaba establecido, de acuerdo a la Ley número 441 Orgánica del Ministerio Público; para que a partir de la entrada en vigor de la Ley número 852 Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el área se denominará **Dirección del Centro de Atención a las Víctimas del Delito.**

El 29 de enero de 2015, en el número extraordinario 042 de la Gaceta Oficial del Estado, se publica la Ley número 546 Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en cuyo contenido el TÍTULO TERCERO. DE LA FISCALÍA GENERAL. Capítulo I. DE SU ORGANIZACIÓN. El Artículo 15 establece: "...Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen, la Fiscalía General estará al mando de un Fiscal General, quien se auxiliará de los servidores públicos de confianza y de las unidades administrativas siguientes: **"VI.- Directores;**". 23.- Atribuciones en Materia de Prevención del Delito y el 24.- Atribuciones en Materia de Atención a Víctimas y Ofendidos. Funciones y atribuciones, que ha venido desarrollando históricamente, de manera profesional y brillante, el personal de la Dirección del Centro Estatal de Atención a las Víctimas del Delito.

Finalmente el 18 de noviembre de 2016 se publica en Gaceta Oficial Num. Ext. 462, el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz. Precizando en su Capítulo V, Art. 63 que el Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito dependerá jerárquicamente de la Fiscalía Coordinadora Especializada de Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos; y se integrará de:

- I. Oficina de Trabajo Social
- II. Oficina Orientación Jurídica
- III. Oficina Clínica
- IV. Oficina de Enlace Interinstitucional
- V. Coordinación De Enlaces De Atención Victimal En Las Unidades Y Sub-Unidades De Atención Temprana

MARCO JURÍDICO

MARCO JURÍDICO

Normatividad Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Víctimas.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley para Prevenir y Sancionar los delitos en Materia de Secuestro.
- Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos delitos.
- Ley de los derechos de las personas adultas mayores.
- Protocolo de actuación para quienes imparten justicia en casos que afecten a niñas, niños y adolescentes, elaborado por el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Tratados Internacionales:

- Carta de la Organización de las Naciones Unidas.
- Carta de la Organización de los Estados Americanos.
- Código de Conducta para Funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
- Conjunto de principios para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión.
- Conjunto de principios para la protección y promoción de los derechos Humanos mediante la lucha contra la impunidad.
- Convención Americana sobre los Derechos Humanos, "Pacto de San José de Costa Rica".
- Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
- Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados
- Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.

- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia contra la mujer “Belém Do Pará”.
- Convención Interamericana sobre la Desaparición Forzada de Personas.
- Convención internacional para la Protección de todas las Personas contra las Desapariciones Forzadas.
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. CEDAW.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.
- Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la Mujer.
- Declaración sobre la protección de todas las personas contra las Desapariciones Forzadas.

Normatividad Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Penal para el Estado de Veracruz
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Víctimas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Civil y de Procedimientos Civiles del Estado de Veracruz.
- Ley 573 de los de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar en el Estado de Veracruz.



ATRIBUCIONES

ATRIBUCIONES

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, el Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito estará a cargo de un Director, quien será nombrado y removido por el Fiscal General y quien tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir y administrar el Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
- II. Coordinar, supervisar y evaluar el debido desempeño y cumplimiento de las funciones del personal de las áreas del Centro, respecto de la atención a las víctimas de delito.
- III. Brindar atención integral a la víctima o al ofendido del delito, en coordinación con la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, para efectos de dar cumplimiento al artículo 19, fracción V, de la Ley Orgánica.
- IV. Brindar el apoyo técnico y logístico a las Fiscalías Regionales y Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación en Delitos Contra la Familia, la Mujer, Menores y de Trata de Personas; así como a las Unidades o Sub-Unidades Integrales, y Unidades o Sub-Unidades Integrales de Atención Temprana.
- V. Establecer las medidas técnico-administrativas convenientes para la mejor organización del Centro Estatal.
- VI. Rendir los informes que se requieran al Fiscal Coordinador Especializado.
- VII. Promover la relación institucional con los sectores público y privado al interior del Estado, así como con otras Entidades Federativas en lo referente a programas de atención a víctimas.
- VIII. Atender personalmente en audiencia a las víctimas u ofendidos del delito, ordenando a quien corresponda, les brinde toda la asesoría jurídica e información sobre sus derechos y del desarrollo del procedimiento.
- IX. Promover, en coordinación con instituciones públicas y privadas, programas cuyo objetivo sea la asistencia a menores e incapaces, a fin de brindarles protección.
- X. Mantener, en coordinación con los fiscales regionales, fiscales de coordinación especializada, Fiscalía de Investigaciones Ministeriales y la Dirección de Control de Procesos, una vigilancia permanente en cuanto a que, tanto los Fiscales como los Adscritos a los Juzgados, velen porque se garantice y se haga efectiva la reparación de los daños y perjuicios a favor de la víctima u ofendido.
- XI. Proponer, en coordinación con la Dirección General Jurídica, las políticas victimológicas a implementarse en la Fiscalía General, previo acuerdo del titular.

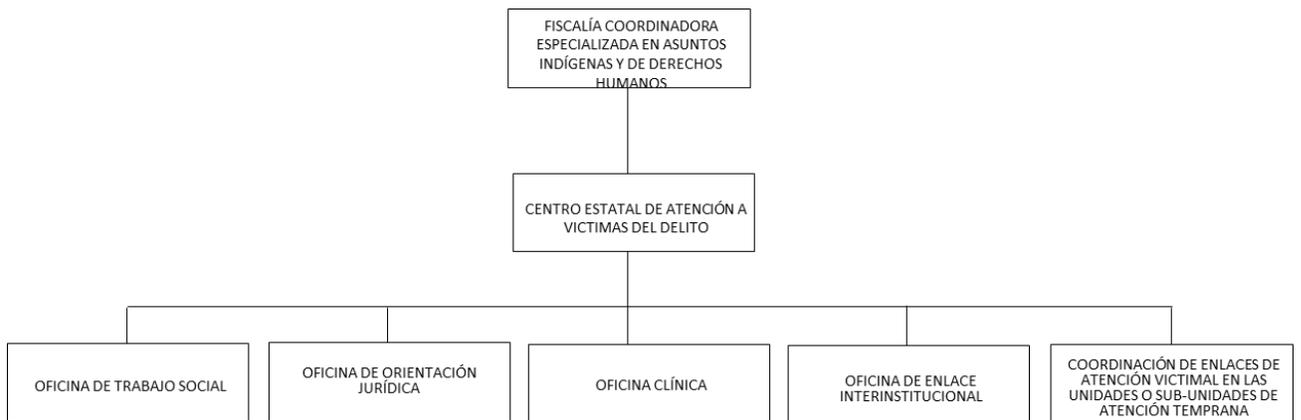
- XII. Diseñar los programas de capacitación para las Fiscalías Especializadas para los Delitos de Violencia Contra la Familia, Mujeres, Menores y de Trata de Personas, a través del Instituto de Formación Profesional de la Fiscalía General.
- XIII. Vigilar y mantener la confidencialidad en el tratamiento de la víctima del delito u ofendido.
- XIV. Gestionar todas aquellas acciones en beneficio de las víctimas u ofendidos del delito, con Instituciones de asistencia médica y social tanto públicas como privadas, en cumplimiento con el apartado C del artículo 20 de la Constitución General.
- XV. Promover, previo acuerdo con el Fiscal Coordinador Especializado, y en coordinación con la Dirección General Jurídica, la creación de convenios de colaboración con instituciones competentes, a fin de otorgar a la víctima la atención que requiera.
- XVI. Enviar el informe relativo a la atención integral que se brindó a la víctima, a la Unidad o Sub-Unidad Integral, a fin de que sea integrada, a la carpeta de investigación.
- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o al superioridad jerárquica.



**ESTRUCTURA
ORGÁNICA**

The diagram consists of a central blue square box with the text 'ESTRUCTURA ORGÁNICA' inside. A vertical line, composed of two parallel blue lines, passes through the center of the box, extending from the top of the page to the bottom.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



1) CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO: Reglamento de la Ley Orgánica de la FGE.- 18 de noviembre, 2016, Título Segundo, Capítulo V, Artículo 63.



**DESCRIPCIÓN DE
PUESTOS**

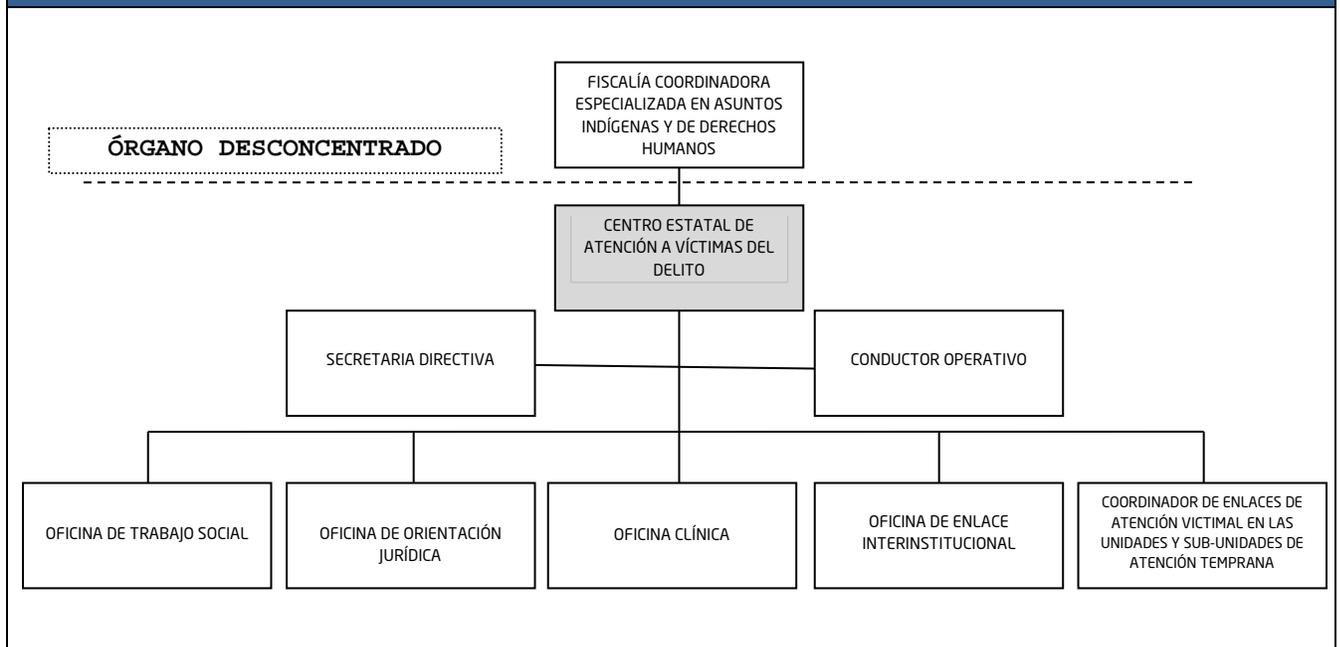
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito
Jefe inmediato:	Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos
Subordinados inmediatos:	Jefes de las Oficinas de Orientación Jurídica, Trabajo Social, Oficina Clínica, Oficina de Enlace Interinstitucional y de la Coordinación de Enlaces de Atención Victimal en las Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de otorgar atención integral comprendiendo la atención psicológica, médica, asistencia social, así como acompañamiento y orientación jurídica que requieran las víctimas u ofendidos de los delitos, y se promueva la reparación de los daños psico-emocionales y recuperación física de las lesiones sufridas, como consecuencia de los hechos victimizantes.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El Puesto de Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y administrar el Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
2. Coordinar, supervisar y evaluar el debido desempeño y cumplimiento de las funciones del personal de las áreas del Centro, respecto de la atención a las víctimas de delito.
3. Brindar atención integral a la víctima o al ofendido del delito, en coordinación con la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, para efectos de dar cumplimiento al artículo 19, fracción V, de la Ley Orgánica.
4. Brindar el apoyo técnico y logístico a las Fiscalías Regionales y Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación en Delitos Contra la Familia, la Mujer, Menores y de Trata de Personas; así como a las Unidades o Sub-Unidades Integrales, y Unidades o Sub-Unidades Integrales de Atención Temprana.
5. Establecer las medidas técnico-administrativas convenientes para la mejor organización del Centro Estatal.
6. Rendir los informes que se requieran al Fiscal Coordinador Especializado.
7. Promover la relación institucional con los sectores público y privado al interior del Estado, así como con otras Entidades Federativas en lo referente a programas de atención a víctimas.
8. Atender personalmente en audiencia a las víctimas u ofendidos del delito, ordenando a quien corresponda, les brinde toda la asesoría jurídica e información sobre sus derechos y del desarrollo del procedimiento.
9. Promover, en coordinación con instituciones públicas y privadas, programas cuyo objetivo sea la asistencia a menores e incapaces, a fin de brindarles protección.
10. Mantener, en coordinación con los fiscales regionales, fiscales de coordinación especializada, Fiscalía de Investigaciones Ministeriales y la Dirección de Control de Procesos, una vigilancia permanente en cuanto a que, tanto los Fiscales como los Adscritos a los Juzgados, velen porque se garantice y se haga efectiva la reparación de los daños y perjuicios a favor de la víctima u ofendido.
11. Proponer, en coordinación con la Dirección General Jurídica, las políticas victimológicas a

FUNCIONES

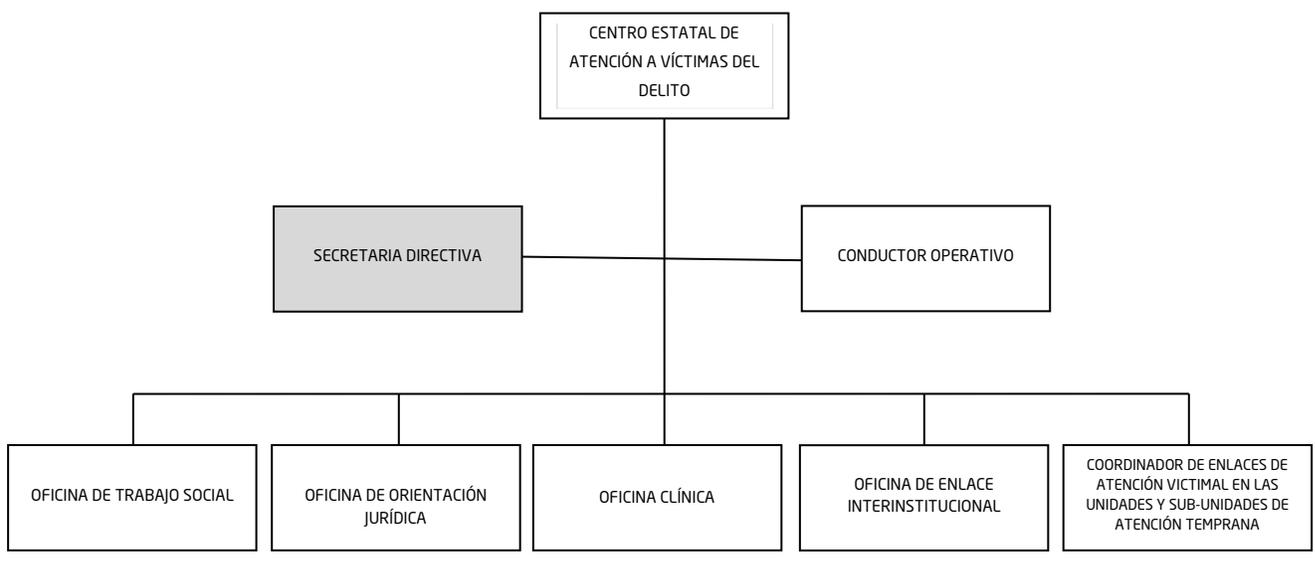
- implementarse en la Fiscalía General, previo acuerdo del titular.
12. Diseñar los programas de capacitación para las Fiscalías Especializadas para los Delitos de Violencia Contra la Familia, Mujeres, Menores y de Trata de Personas, a través del Instituto de Formación Profesional de la Fiscalía General.
 13. Vigilar y mantener la confidencialidad en el tratamiento de la víctima del delito u ofendido.
 14. Gestionar todas aquellas acciones en beneficio de las víctimas u ofendidos del delito, con Instituciones de asistencia médica y social tanto públicas como privadas, en cumplimiento con el apartado C del artículo 20 de la Constitución General.
 15. Promover, previo acuerdo con el Fiscal Coordinador Especializado, y en coordinación con la Dirección General Jurídica, la creación de convenios de colaboración con instituciones competentes, a fin de otorgar a la víctima la atención que requiera.
 16. Enviar el informe relativo a la atención integral que se brindó a la víctima, a la Unidad o Sub-Unitad Integral, a fin de que sea integrada, a la carpeta de investigación.
 17. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o al superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Fiscal General	Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones y proporcionar información
Fiscal Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos.	Recibir instrucciones, solicitar autorizaciones y proporcionar información
Fiscales de Distrito, Regionales, Especializados, Investigadores, Municipales y Unidades de Atención Temprana.	Coordinar acciones a favor de las personas en situación de víctima, rendir informes, solicitar o recibir información.
Diversas Direcciones de la Fiscalía General.	Coordinar acciones a favor de las personas en situación de víctima, rendir informes, solicitar o recibir información.
Jefes de oficina y personal Administrativo	Asignar responsabilidades, solicitar y recibir informes e instruir acciones a favor de las personas en situación de víctima.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Instituto de Formación Profesional	Solicitar cursos de capacitación o verificar la asistencia del personal a las convocatorias de cursos de capacitación, en que se inscriban.
Centro de Evaluación y Control de Confianza	Cumplimiento de la asistencia del personal convocado a la Evaluación.
Subdirección de Recursos Humanos	Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados y solicitar personal.
Sistema Estatal del Desarrollo Integral de la Familia	Para solicitar albergues.
Sistemas municipales del Desarrollo Integral de la Familia.	Solicitar atención psicológica para las personas en situación de víctima que radiquen fuera de la ciudad de Xalapa, Ver.
Centro de Atención a Víctimas o similares de otras entidades federativas	Solicitar atención psicológica o médica que requieran las personas en situación de víctima que radiquen fuera del Estado de Veracruz; que estén internos en algún Centro de Reinserción

	Social del Estado o Centro Federal de Reinserción Social de la entidad federativa requirente.
Dirección de Reinserción y Readaptación Social en el Estado	Solicitar el ingreso a los diferentes Centro de Reinserción Social del Estado del personal del Centro Estatal de Atención a Víctimas para dar atención psicológica a las probables personas en situación de víctima del delito de Tortura que se encuentran internos en ellos.
Subdirección de Reinserción y Readaptación Social Federal	Solicitar el ingreso a los diferentes Centro Federal de Reinserción Social en el Estado del personal del Centro Estatal de Atención a Víctimas para dar atención psicológica a las personas en situación de probables víctimas del delito de Tortura que se encuentran internos en ellos.
Instituto Veracruzano de la Defensoría Pública del Estado de Veracruz.	Solicitar atención jurídica en materia civil para las personas en situación de víctima. Canalizar a las personas que acuden al Centro y tienen la calidad de indiciados.
Secretaría de Educación de Veracruz	Solicitar ingreso a alguna institución escolar o cambio de adscripción para personal de la Secretaría que son personas en situación de víctimas de algún delito de alto impacto.
Secretaría de Salud de Veracruz	Solicitar la atención médica o psiquiátrica de las personas en situación de víctima, que lo necesite.
Servicio Nacional del Empleo-Veracruz	Solicitar sea ingresada las personas en situación de víctima a sus programas.
Secretaría del Trabajo	Solicitar sea ingresada las personas en situación de víctima a sus programas.
Dirección General del Sistema Estatal de Becas.	Solicitar sea ingresada las personas en situación de víctima, a sus programas.
Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado de Veracruz.	Solicitar sea ingresada las personas en situación de víctima a sus programas, según sus necesidades.
Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas del Delito	Coordinar acciones a favor de las personas en situación de víctimas.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Secretaria Directiva.
Jefe inmediato:	Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
El titular de este puesto es responsable atender los asuntos que le encomiende la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD A["CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO"] --- B["SECRETARIA DIRECTIVA"] A --- C["CONDUCTOR OPERATIVO"] A --- D["OFICINA DE TRABAJO SOCIAL"] A --- E["OFICINA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA"] A --- F["OFICINA CLÍNICA"] A --- G["OFICINA DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL"] A --- H["COORDINADOR DE ENLACES DE ATENCIÓN VICTIMAL EN LAS UNIDADES Y SUB-UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA"] </pre>	

FUNCIONES

El Puesto de Secretaria Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar y auxiliar al servidor público en sus tareas diarias con la finalidad de agilizar y simplificar las funciones que le corresponden.
2. Redactar y transcribir los oficios, circulares, tarjetas informativas y/o memorándums bajo los términos que le indique el servidor público.
3. Contestar el teléfono y en su caso dar aviso al servidor público para la atención del mismo.
4. Ordenar, clasificar y archivar toda la documentación enviada y recibida, con la finalidad de agilizar el trabajo al permitir la fácil y rápida localización de los expedientes.
5. Realizar las anotaciones de reuniones y juntas, asistencia a eventos en la agenda del servidor público y recordar periódicamente las mismas.
6. Apoyar en la coordinación logística de juntas, audiencias, conferencias, reuniones y eventos del trabajo.
7. Recibir y atender a los servidores públicos de otras áreas o instituciones y ciudadanía, que solicite audiencia con el director (a)
8. Informar constantemente de la agenda diaria al servidor público.
9. Tomar dictado para la elaboración de los escritos que le indique.
10. Organizar la documentación, controlar el archivo y enviar los documentos y paquetes que le instruya el servidor público.
11. Solicitar al área correspondiente o en su caso fotocopiar y engargolar documentos.
12. Comunicar y localizar a las personas que le indique su jefe inmediato.
13. Asistir al servidor público con la documentación necesaria en las reuniones y audiencias.
14. Realizar y atender llamadas telefónicas, envío y recibo de fax, así como realizar enlaces telefónicos solicitados por el servidor público.
15. En ausencia del servidor público, tomar nota de los mensajes para informarle posteriormente.
16. Elaborar y mantener actualizado el directorio de las Institución y entidades de Administración Pública y de organizaciones, clubes sociales, etc., que formen parte de los contactos del centro de trabajo.
17. Registrar el gasto efectuado en suministros y servicios como son: Papelería, fotocopiado, fax,

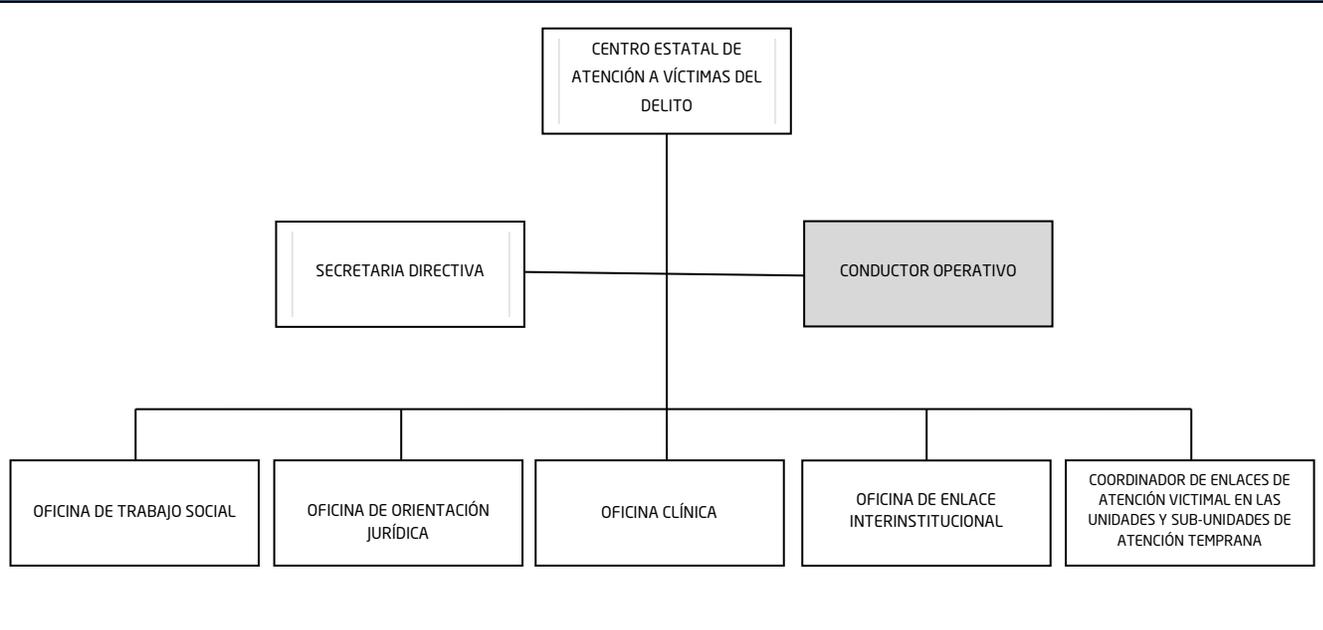
FUNCIONES

- vales de gasolina, así como llevar una bitácora de llamadas realizadas.
18. Solicitar continuamente mediante requisición, los materiales y demás artículos de oficina que sean requeridos para el correcto desempeño de las funciones.
 19. Llevar el seguimiento de volantes y folios turnados a las áreas para su solución inmediata, así como realizar oficios dirigidos a diferentes dependencias atendiendo sus solicitudes.
 20. Apoyar al servidor público en la transmisión de indicaciones, cuando así se lo requiera.
 21. Proporcionar información a los servidores públicos o dependencias según sea el caso, de asuntos atendidos en su centro de trabajo.
 22. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito	Recibir y cumplir instrucciones
El Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica, El Jefe de la Oficina de Trabajo Social, El Jefe de la Oficina Clínica, El Jefe de la Oficina de Enlace Interinstitucional y de la Coordinación de Enlaces de Atención Victimal en las Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana	Trasmitir instrucciones giradas por el Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas de Delitos Gestión de documentación
Las diversas áreas de la Institución.	Comunicar vía telefónica u oficio a la Directora
El personal Administrativo	Trasmitir instrucciones giradas por la Directora.
COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Ninguna	

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Conductor Operativo
Jefe inmediato:	Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito
Subordinados inmediatos:	No tiene
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
El titular de este puesto es responsable atender los asuntos que le encomiende la Directora, especialmente la conducción del vehículo oficial.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD A["CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO"] --- B["SECRETARIA DIRECTIVA"] A --- C["CONDUCTOR OPERATIVO"] A --- D["OFICINA DE TRABAJO SOCIAL"] A --- E["OFICINA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA"] A --- F["OFICINA CLÍNICA"] A --- G["OFICINA DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL"] A --- H["COORDINADOR DE ENLACES DE ATENCIÓN VÍCTIMAL EN LAS UNIDADES Y SUB-UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA"] </pre>	

FUNCIONES

El Puesto de Conductos Operativo tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir instrucciones giradas por la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
2. Conducir el vehículo oficial, dentro y fuera de la ciudad para la realización de las diversas actividades que son atribuciones del personal del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
3. Hacer entrega de oficios signados por la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, a las diferentes instituciones.
4. Transportar a los empleados o servidores públicos de la Dirección que deban cumplir alguna comisión fuera del edificio.
5. Transportar a los empleados o servidores públicos de la Dirección que deban cumplir alguna comisión fuera de la ciudad.
6. Trasladar y entregar oportunamente la documentación que le sea encomendada fuera del edificio.
7. Revisar periódicamente los niveles de aceite, agua, anticongelante, líquido de frenos, gasolina de cada vehículo del que vayan a disponer para realizar su actividad.
8. Revisar constantemente el funcionamiento mecánico y eléctrico del vehículo, para prevenir cualquier contingencia.
9. Elaborar y entregar las bitácoras de consumo de combustible para la entrega oportuna de vales de gasolina.
10. Reportar sobre el estado físico de las unidades de transporte y tramitar el mantenimiento de las mismas cuando sea necesario.
11. Mantener el vehículo limpio, en excelentes condiciones higiénicas y de seguridad.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito	Recibir y cumplir instrucciones
El Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica, El Jefe de la Oficina de Trabajo Social, El Jefe de la Oficina Clínica, El Jefe de la Oficina de Enlace Interinstitucional y de la Coordinación de Enlaces de Atención Victimal en las Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana	Coordinar los horarios de los traslados a las diversas actividades oficiales, instruidas por la Directora
Diversas áreas de la Institución	Entregar o recibir oficios y notificaciones.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Ninguna	

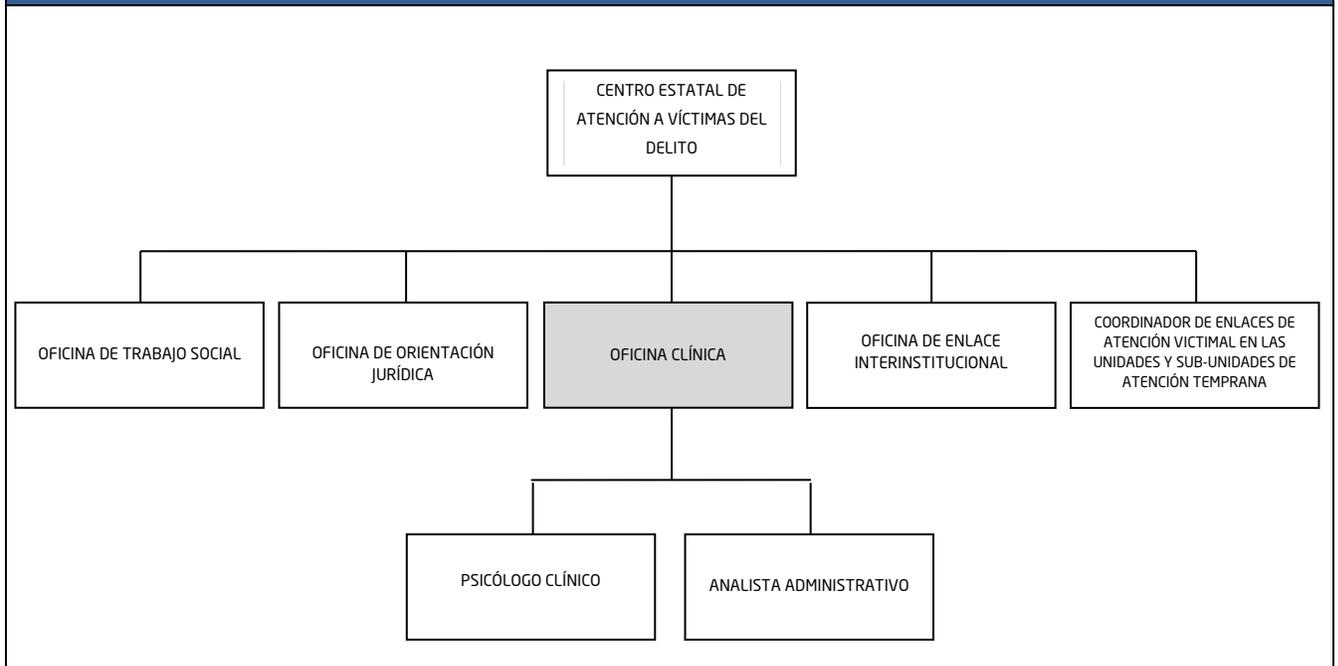
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe de la Oficina Clínica
Jefe inmediato:	Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
Subordinados inmediatos:	Psicólogo clínico y Analista Administrativo
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable brindar atención psicológica oportuna, individual o grupal a las personas en situación de víctimas directas o indirectas del delito a través de sus programas, canalizarla de ser necesario hacia el área correspondiente; o bien programarla para citas subsecuentes. Atender eficaz las necesidades que se presenten en la Oficina Clínica del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

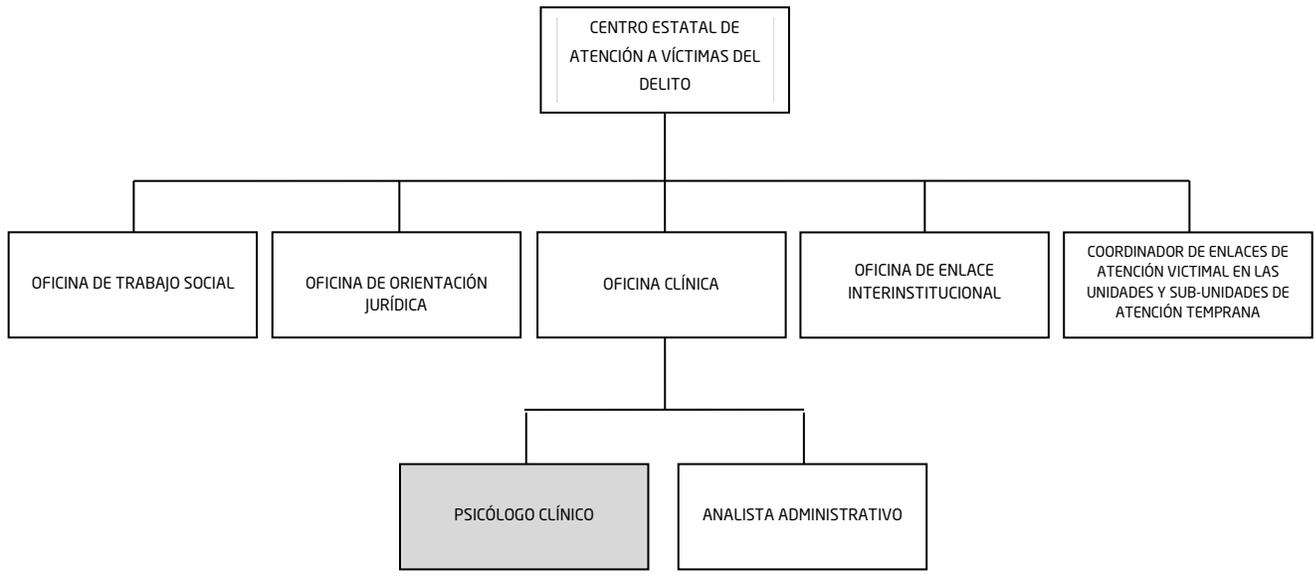
Corresponde al Jefe de la Oficina Clínica las siguientes funciones:

1. Brindar atención psicológica individual a la víctima directa o indirecta, a través del programa de atención psicológica, para:
2. Estabilizar el estado de crisis en que se encuentre.
3. Valorar el grado de afectación a fin de proporcionarle la asistencia y tratamiento requeridos.
4. Sensibilizarla y concientizarla con el propósito de que coadyuve de manera normal con el Fiscal que corresponda, en el caso de que exista una investigación.
5. Emitir su diagnóstico con perspectiva de género en su caso, sin estereotipar o revictimizar en ningún momento a la víctima.
6. Remitir al Fiscal del conocimiento, el informe psicológico que le haya solicitado con el propósito de tomarlo en cuenta en la determinación de la reparación del daño, en la que deberá establecerse la valoración psicológica con respecto a la afectación emocional y el tiempo de atención recibida como consecuencia del delito.
7. Canalizar a la víctima a una clínica especializada en atención psiquiátrica cuando así lo requiera su salud mental.
8. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito	Recibir instrucciones, solicitar autorización y proporcionar información
El Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica, El Jefe de la Oficina de Trabajo Social, El Jefe de la Oficina Clínica, El Jefe de la Oficina de Enlace Interinstitucional y de la Coordinación de Enlaces de Atención Victimal en las Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana	Solicitar y recibir informes, así como coordinar actividades.
Las Diversas áreas de la Institución	Recibir y proporcionar informes, así como coordinar actividades-
El Personal Administrativo	Asignar responsabilidades, solicitar informes e instruir actividades a realizar.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Las Instituciones de asistencia médica, social, públicas y privadas.	Solicitar servicios gratuitos, proporcionar y recibir informes y coordinar actividades a efecto de brindar una atención psicológica integral a las personas en situación víctimas.
Las diferentes dependencias o instituciones del Gobierno del Estado o de otras Entidades Federativas.	Según las necesidades del asunto a tratar.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Psicólogo Clínico
Jefe inmediato:	Jefe de la Oficina Clínica
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable brindar atención psicológica oportuna, individual o grupal a las personas en situación víctimas directas o indirectas del delito de manera inmediata y/o programarla para citas subsecuentes, para lograr su restablecimiento psico-emocional.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD A[CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO] --> B[OFICINA DE TRABAJO SOCIAL] A --> C[OFICINA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA] A --> D[OFICINA CLÍNICA] A --> E[OFICINA DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL] A --> F[COORDINADOR DE ENLACES DE ATENCIÓN VÍCTIMAL EN LAS UNIDADES Y SUB-UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA] D --> G[PSICÓLOGO CLÍNICO] D --> H[ANALISTA ADMINISTRATIVO] </pre>	

FUNCIONES

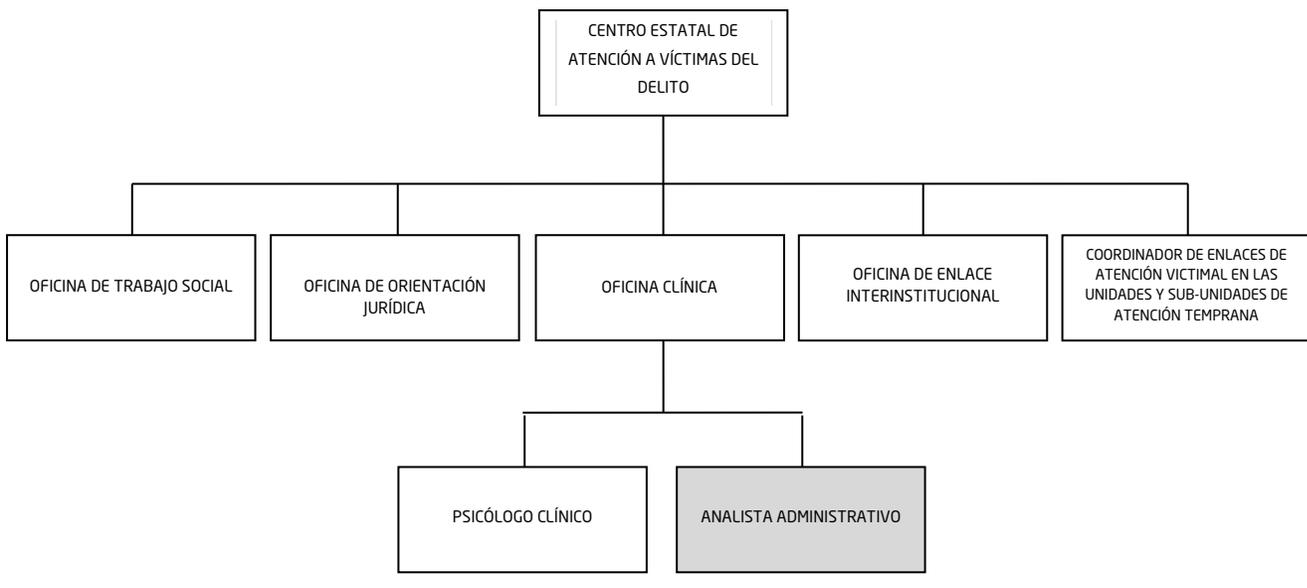
Corresponde al Psicólogo Clínico las siguientes funciones:

1. Proporcionar atención psicológica para la aplicación de pruebas psicométricas e intervenciones psicológicas con el fin de atender de manera efectiva al afectado.
2. Proporcionar intervención psicológica para la evaluación y diagnóstico utilizando diversas técnicas psicológicas.
3. Realizar valoración clínica para determinar su estado psicológico y estructurar su historial clínico.
4. Determinar, aplicar y evaluar las baterías de pruebas para las pruebas psicológicas, para su aplicación.
5. Firmar los resultados de la aplicación de pruebas psicométricas y de las intervenciones psicológicas para dar validez a las mismas.
6. Programar consultas a las víctimas, motivando el pronto restablecimiento de la misma.
7. Crear un expediente para la víctima con los datos de esta, anexar la valoración psicométrica y mantener actualizado el expediente, así como valorar bajas de expedientes por inasistencias a sus citas o por recuperación de impacto victimal.
8. Atender pedimentos de dictámenes periciales de evaluación y valoración psicológica de la víctima y/o victimario ante el Fiscal y/o juzgados.
9. Asistir a la víctima durante su declaración ante el Fiscal y/o juzgados cuando se presume que confrontar el evento jurídico creará una reacción emocional significativa que acrecente el impacto en la víctima.
10. Diseñar, programar y realizar talleres de superación personal y familiar como parte de atención integral para coadyuvar a la superación del impacto en la víctima.
11. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Jefe de Oficina Clínica	Recibir instrucciones, rendir informes y coordinar actividades.
El personal administrativo de las diversas áreas de la Institución	Coordinar actividades y proporcionar datos para que elabore los informes.
COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Ninguna	

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Analista Administrativo
Jefe inmediato:	Jefe de la Oficina Clínica
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
El titular de este puesto es responsable llevar a cabo las instrucciones del Jefe de la Oficina Clínica.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD A[CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO] --> B[OFICINA DE TRABAJO SOCIAL] A --> C[OFICINA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA] A --> D[OFICINA CLÍNICA] A --> E[OFICINA DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL] A --> F[COORDINADOR DE ENLACES DE ATENCIÓN VICTIMAL EN LAS UNIDADES Y SUB-UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA] D --> G[PSICÓLOGO CLÍNICO] D --> H[ANALISTA ADMINISTRATIVO] </pre>	

FUNCIONES

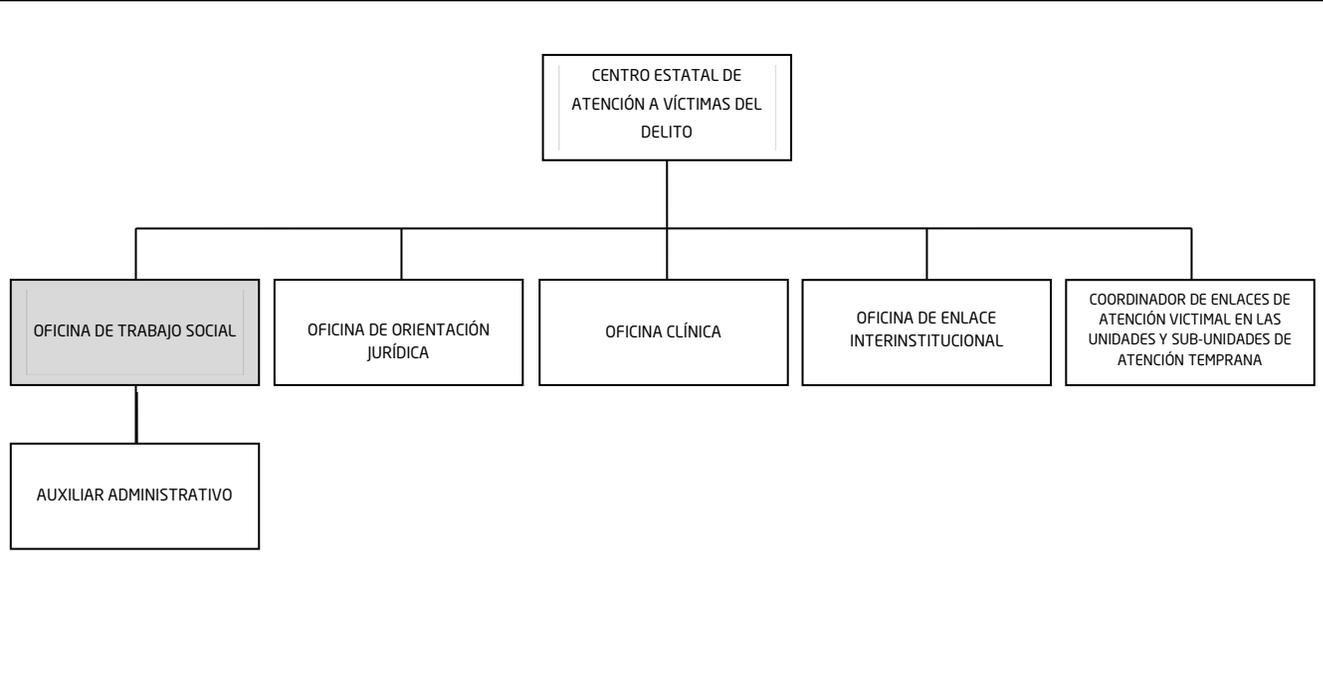
Corresponde Analista Administrativo las siguientes funciones:

1. Cumplir las instrucciones del Jefe de la Oficina Clínica, en relación a las actividades a realizar.
2. Elaborar las canalizaciones psicológicas correspondientes, cuando la o las personas en situación víctimas acepten dicha atención y radiquen en otro municipio del Estado, distinto al de Xalapa de Enríquez o en otra entidad federativa.
3. Elaborar informes semanales y mensuales de su área del Programa Operativo Anual, que se tiene la obligación de rendir.
4. Realizar de manera eficaz y eficiente el análisis de los procesos, tareas y actividades administrativas del área de trabajo, con el propósito de mejorar la calidad de los mismos.
5. Ejecutar las actividades administrativas asignadas a su área de trabajo.
6. Evaluar la información recibida del área de trabajo a fin de clasificarla y dirigirla hacia los programas correspondientes de la Institución.
7. Elaborar manuales de organización, administrativos y de procedimientos de la Unidad de Adscripción.
8. Aplicar cuestionarios, encuestas y entrevistas, para los análisis e informes requeridos por el área de trabajo.
9. Establecer los canales de comunicación de las funciones administrativas a desempeñar en el área de trabajo.
10. Dar seguimiento a la ejecución de procesos, medidas y acciones que surjan como resultado de los análisis en que participa.
11. Elaborar instrumentos administrativos en que se determine funciones, canales de comunicación, obligaciones de la Unidad a la que pertenece.
12. Analizar a los estándares de calidad de los servicios proporcionados por su área de trabajo.
13. Analizar, diseñar y proponer mejoras en los procedimientos administrativos y operativos de su área de trabajo.
14. Participar en el análisis, diseño, aplicación y recomendaciones que contribuyan a la ejecución de nuevos métodos de control administrativos para tareas, actividades, procesos y/o programas dentro del programa veracruzano de desarrollo administrativo.
15. Elaborar el programa operativo anual de su área de trabajo.
16. Efectuar investigaciones referentes al área de trabajo que le sean requeridos.
17. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Jefe de Oficina Clínica	Recibir y cumplir instrucciones y rendir informes sobre las actividades realizadas
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Ninguna	Ninguna

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe de la Oficina de Trabajo Social
Jefe inmediato:	Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
Subordinados inmediatos:	Auxiliares administrativos.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de atender de manera eficaz y oportuna lo referente a la asistencia social a las personas en situación de víctimas u ofendidos de delitos a través de la evaluación de las necesidades a corto y mediano plazo derivadas del hecho victimizante, canalizándolas a Instituciones Públicas o Privadas para que les presten servicios médicos y asistenciales. Restituirlas en lo posible, al entorno social y calidad de vida que llevaban, antes de los hechos victimizantes.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD A[CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO] --> B[OFICINA DE TRABAJO SOCIAL] A --> C[OFICINA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA] A --> D[OFICINA CLÍNICA] A --> E[OFICINA DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL] A --> F[COORDINADOR DE ENLACES DE ATENCIÓN VICTIMAL EN LAS UNIDADES Y SUB-UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA] B --> G[AUXILIAR ADMINISTRATIVO] </pre>	

FUNCIONES

Corresponde al Jefe de la Oficina de Trabajo Social las siguientes funciones:

1. Iniciar el correspondiente expediente interno, anotando los datos requeridos en la ficha victimal.
2. Conocer las necesidades inmediatas a corto y mediano plazo y la problemática específica de la víctima.
3. Realizar un estudio socioeconómico, el cual constituye un medio de prueba idóneo para corroborar, junto con otros elementos, el impacto del delito en el entorno general de la víctima.
4. Canalizar a la víctima, a instituciones de asistencia médica, social, públicas y privadas, a fin de que le sean brindados los servicios básicos que requiera. Y darle seguimiento a la misma.
5. Efectuar visitas domiciliarias y a hospitales a fin de dar seguimiento respecto a la atención debida a la víctima, y en su caso, ser acompañado del personal de las Oficinas del Centro Estatal.
6. Canalizar, a solicitud del Fiscal de Distrito, Fiscal Encargado o Fiscal Especializado, al sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Estatal o Municipal, a la víctima menor de edad o incapaz, cuando sus padres sean los victimarios, y que la guarda y custodia no estén legalmente establecidas o sean desconocidas, para efecto de que se le proporcione albergue, y con ello salvaguardar su integridad.
7. Realizar los estudios de campo domiciliarios que sean necesarios, para indagar si alguno de los familiares más cercanos está en condiciones de tener bajo su cuidado a la víctima menor de edad, mientras se resuelve su situación jurídica, a fin de evitar su revictimización.
8. Exhortar a la víctima que haya sido canalizada por la Unidad Integral, Fiscalía Especializada y Municipal, así como por otros titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General y que haya suspendido su atención integral, a que la continúe; así como de ofrecer dicha atención a la víctima de quien se tenga conocimiento a través de otros medios.
9. Realizar los trámites necesarios a favor de la víctima para los servicios sociales y asistenciales que requiera, por medio de canalizaciones externas, mismas que se harán a petición de los

FUNCIONES

Fiscales en cumplimiento de las medidas de prevención que la ley ordena.

10. Canalizar a las instituciones de asistencia social correspondientes, para el ingreso de la víctima a un refugio o albergue, a fin de salvaguardar la integridad física de la víctima o de sus familiares.
11. Tramitar el ingreso a refugios, albergues o casas de asistencia social de manera transitoria, en caso de que el agresor conozca a la víctima y le ejerza presión psicológica para que no denuncie el delito.
12. Tramitar la residencia con familiares cercanos de la víctima hospitalizada que puedan viabilizar el proceso intrahospitalario.
13. Estar presente en las revisiones médicas del menor que no cuente con padres, tutor o un familiar y de igual forma cuando para la debida integración de la carpeta de investigación, los padres no deban estar presentes durante la declaración del menor.
14. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito	Recibir instrucciones y proporcionar información.
El Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica, El Jefe de la Oficina de Trabajo Social, El Jefe de la Oficina Clínica, El Jefe de la Oficina de Enlace Interinstitucional y de la Coordinación de Enlaces de Atención Victimal en las Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana	Solicitar y recibir informes, así como coordinar actividades.
Las Diversas áreas de la Institución	Recibir y proporcionar informes y coordinar actividades.
El personal subordinado	Asignar responsabilidades, coordinar actividades, solicitar y recibir informes.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Instituciones de asistencia médica, social, públicas y privadas.	Solicitar servicios gratuitos, proporcionar y recibir informes y coordinar actividades a efecto de brindar asistencia social integral de calidad a las víctimas.
Las diferentes dependencias o instituciones del Gobierno del Estado.	Según las necesidades del asunto a tratar.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Jefe inmediato:	Jefe de la Oficina de Trabajo Social.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de que se le ofrezcan y expliquen detalladamente a las personas en situación de víctimas u ofendidos de los delitos, la atención asistencial que ofrece el Centro Estatal de Atención a Víctimas; evaluar sus necesidades a corto y mediano plazo para la restitución de su entorno social al estado que guardaba antes del evento victimizante.</p>	



FUNCIONES

Corresponde al Auxiliar Administrativo las siguientes funciones:

1. Realizar las actividades planeadas a desarrollar por el Jefe de la Oficina de Trabajo Social, así mismo, llevar a cabo los informes de actividades realizadas.
2. Atender y escuchar de manera respetuosa, sin prejuizar, ni estereotipar a las personas en situación de víctimas directas o indirectas, cuando estas se presenten al domicilio que ocupan estas oficinas.
3. Conocer las necesidades inmediatas a corto y mediano plazo y la problemática específica de la persona en situación víctima.
4. Proporcionar orientación asistencial a las personas en situación víctimas, a efecto de restablecer su entorno social y calidad de vida.
5. Realizar un estudio socioeconómico, para corroborar, el impacto del delito en el entorno general de la persona en situación víctima.
6. Elaborar oficio de canalización para la persona en situación víctima, dirigidos a instituciones de asistencia médica, social, públicas y privadas, a fin de que le sean brindados los servicios básicos que requiera.
7. Efectuar visitas domiciliarias y hospitalarias a fin de dar seguimiento respecto a la atención debida a la persona en situación víctima.
8. Realizar los estudios de campo domiciliarios que sean necesarios.
9. Elaborar carta invitación, dirigida a las personas en situación de víctimas directas o indirectas del delito para exhortarlas a que acudan o se comuniquen vía telefónica a recibir la atención integral y gratuita que otorga el Centro Estatal de Atención Integral a Víctimas del Delito, agregando acuse de la misma el expediente interno.
10. Elaborar constancia referente a la atención señalada en la fracción anterior y remitirla a la Unidad Integral que corresponda, para efecto de que sea integrada a la carpeta de investigación.
11. Realizar acompañamiento a las personas en situación víctimas indirectas del delito de Homicidio, al reconocimiento y entrega de los cuerpos de las víctimas directas, con el objetivo de gestionar el acta de defunción ante el Registro Civil.
12. Gestionar la entrega gratuita del ataúd correspondiente y el traslado de los cuerpos a su lugar de origen.
13. Canalizar mediante oficio a las instituciones de asistencia social correspondientes, para el ingreso de la víctima a un refugio o albergue, a fin de salvaguardar su integridad física o de sus familiares.
14. Estar presente en las revisiones médicas del menor que no cuente con padres, tutor o un familiar y de igual forma cuando para la debida integración de la carpeta de investigación, los padres no deban estar presentes durante la declaración del menor.

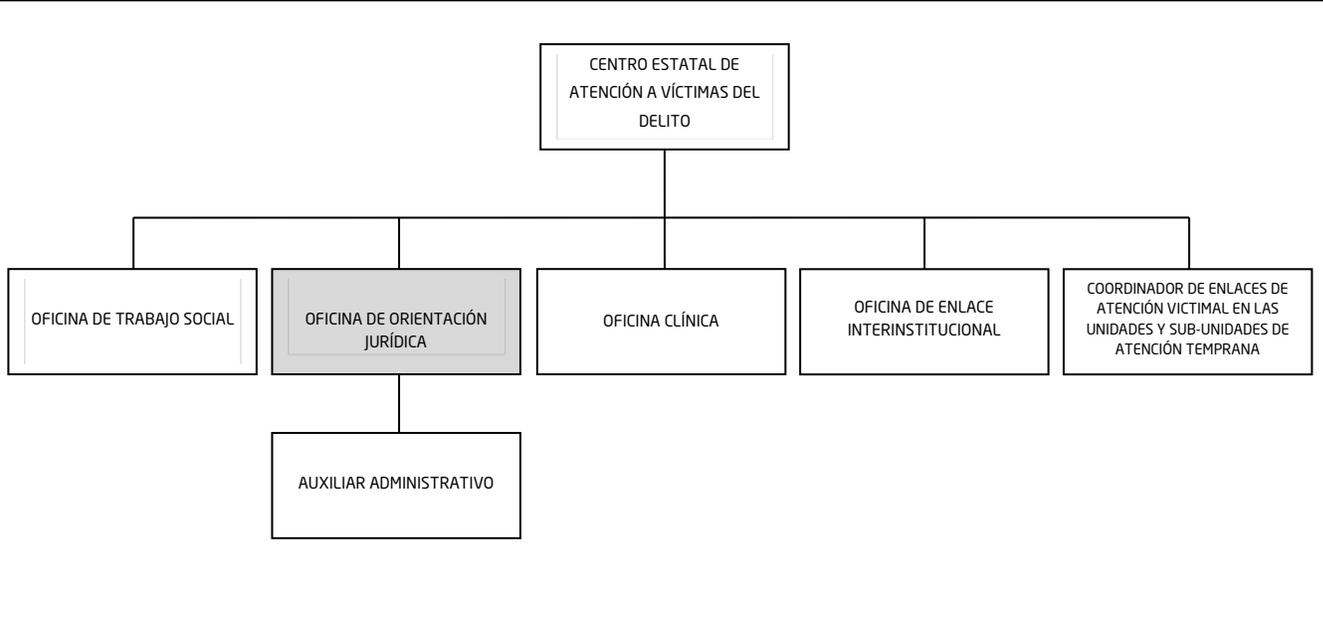
FUNCIONES

15. Elaborar reporte de cada una de las actividades individuales, de las acciones realizadas con las personas en situación víctimas y agregarlas al expediente interno para su correcta integración.
16. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Jefe de la Oficina de Trabajo Social.	Recibir instrucciones, coordinar actividades y proporcionar información.
El Personal Administrativo	Coordinar actividades.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Ninguna	

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica
Jefe inmediato:	Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
Subordinados inmediatos:	Auxiliares administrativos.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de atender eficaz y oportunamente las necesidades que se presenten en la Oficina de Orientación Jurídica, coordinando al personal a su cargo para brindar una atención jurídica acertada a las víctimas del delito; otorgando orientación legal y acompañamiento, con el fin de contribuir en la atención integral que se brinda a los usuarios del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD A["CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO"] --> B["OFICINA DE TRABAJO SOCIAL"] A --> C["OFICINA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA"] A --> D["OFICINA CLÍNICA"] A --> E["OFICINA DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL"] A --> F["COORDINADOR DE ENLACES DE ATENCIÓN VÍCTIMAL EN LAS UNIDADES Y SUB-UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA"] C --> G["AUXILIAR ADMINISTRATIVO"] </pre>	

FUNCIONES

Corresponde al Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica las siguientes funciones:

1. Proporcionar orientación jurídica y acompañamiento a las víctimas del delito.
2. Informar a la víctima sobre la importancia de solicitar la reparación del daño, por lo que, deberá exhortarla a que presente la relación de gastos médicos o de otro tipo, con motivo de la comisión del delito.
3. Actualizar la información de los expedientes internos, a fin de dar a conocer la situación jurídica, cuando se requiera, en las carpetas de investigación o en los procesos penales en los cuales la víctima interviene.
4. Orientar a la víctima del delito de violación, y en caso de que haya resultado embarazada, canalizarla a la Oficina del Trabajo Social de este Centro Estatal, para una adecuada atención.
5. Atender vía telefónica a la víctima u ofendido, cuando ésta se encuentre imposibilitada para acudir a la Unidad Integral, debiendo proporcionar la orientación que el caso requiera y registrar la información para remitirla a la instancia correspondiente;
6. Brindar atención integral a las víctimas de cualquier delito, en especial a mujeres y menores de edad, por cuanto hace al delito de Trata de Personas, conforme a lo dispuesto en la Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar los delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de esos delitos del Estado de Veracruz; en el Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas; en el Protocolo de Palermo, y en toda aquella normatividad que sea aplicable.
7. Asistir a las víctimas indirectas del delito sujetándose a las leyes y protocolos aplicables al caso.
8. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito	Recibir instrucciones, coordinar actividades y proporcionar información.
El Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica, El Jefe de la Oficina de Trabajo Social, El Jefe de la Oficina Clínica, El Jefe de la Oficina de Enlace Interinstitucional y de la Coordinación de Enlaces de Atención Victimal en las Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana	Solicitar y recibir informes, así como coordinar actividades.
Los Fiscales investigadores, Municipales, Orientadores y facilitadores.	Solicitar informes respecto al estado que guardan las carpetas de investigación y poder dar orientación jurídica cierta, precisa y oportuna a las personas en situación víctimas.
Las Diversas áreas de la Institución	Recibir y proporcionar informes y coordinar actividades.
El personal subordinado	Coordinar actividades.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Las diferentes dependencias o instituciones del Gobierno del Estado.	Según las necesidades del asunto a tratar. Solicitar servicios gratuitos, proporcionar y recibir informes y coordinar actividades a efecto de brindar asistencia social integral de calidad a las personas en situación víctimas.

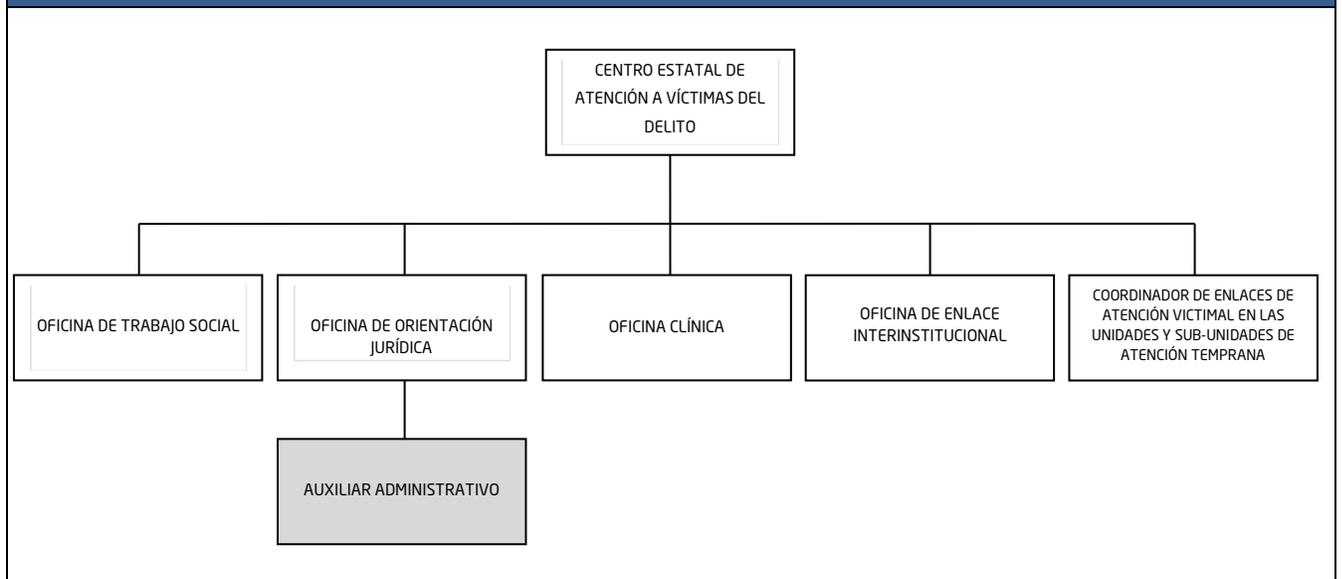
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Jefe inmediato:	Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de que se le ofrezcan y expliquen detalladamente a las personas en situación de víctimas u ofendidos de los delitos, la atención jurídica que ofrece el Centro Estatal de Atención a Víctimas; orientando respecto al trámite de la Carpeta de Investigación y las etapas del Proceso Penal hasta su sentencia y correspondiente pago de la reparación del daño.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

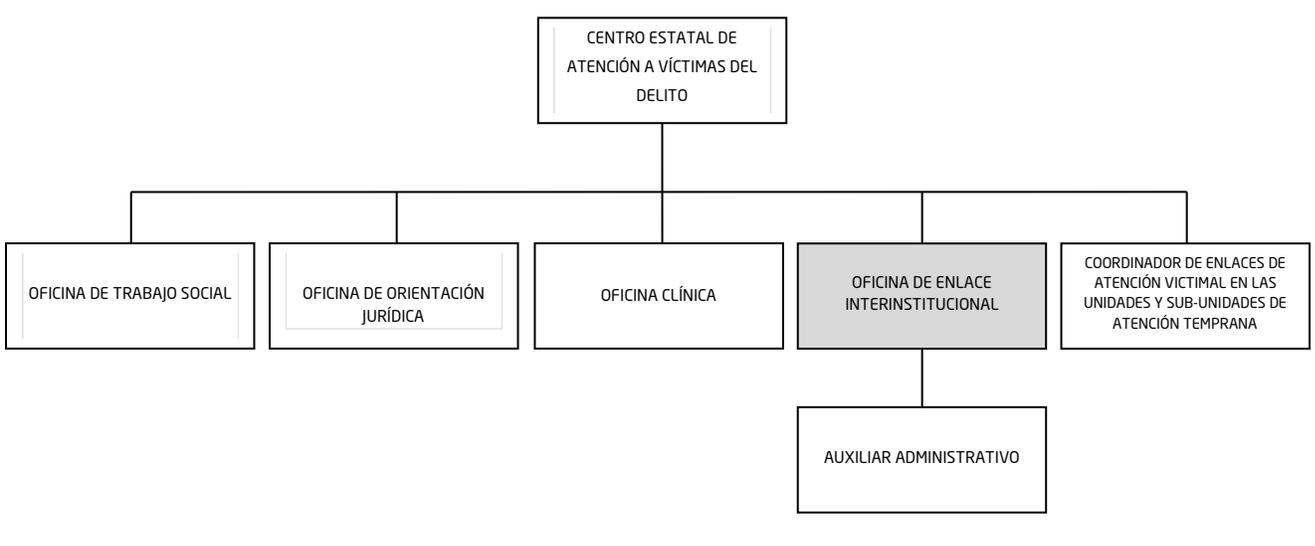
Corresponde al Auxiliar Administrativo las siguientes funciones:

1. Realizar las actividades planeadas por el Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica, así mismo, llevar a cabo los informes de actividades realizadas.
2. Atender y escuchar de manera respetuosa, sin prejuizar, ni estereotipar a las personas en situación de víctimas directas o indirectas, cuando estas se presenten al domicilio que ocupan estas oficinas.
3. Proporcionar orientación y acompañamiento a la personas en situación víctima, remitiendo constancia de ello al Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica.
4. Informar a la personas en situación víctima sobre la importancia de solicitar la reparación del daño, por lo que, deberá exhortarla a que conserve, archive y presente la relación de gastos médicos o de otro tipo, con motivo de la comisión del delito.
5. Actualizar la información de los expedientes internos, a fin de dar a conocer la situación jurídica, cuando se requiera, en las carpetas de investigación o en los procesos penales en los cuales las personas en situación víctima interviene.
6. Atender vía telefónica a la personas en situación víctima u ofendido, cuando ésta se encuentre imposibilitada para acudir a la Unidad Integral, debiendo proporcionar la orientación que el caso requiera y registrar la información para remitirla a la instancia correspondiente.
7. Acompañar, a solicitud del Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica, al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia o al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, a la persona en situación víctima menor de edad o incapaz, cuando sus padres sean los victimarios y que la guarda y custodia no estén legalmente establecida o sea desconocida, para efecto de que se le proporcione albergue y con ello salvaguardar su integridad.
8. Brindar orientación jurídica integral a la personas en situación víctima del delito de Trata de Personas, con especial atención a mujeres y menores de edad, conforme a los dispuesto en la Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar los delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de esos Delitos del Estado de Veracruz, en el Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas; en el Protocolo de Palermo y en los presentes Lineamientos.
9. Asistir a las personas en situación víctimas indirectas del delito de Femicidio, así como brindarles la orientación jurídica correspondiente.
10. Elaborar reporte de cada una de las actividades individuales, de las acciones realizadas con las personas en situación víctimas y agregarlas al expediente interno para su correcta integración.
11. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica	Recibir instrucciones, coordinar actividades y proporcionar información.
Personal Administrativo	Coordinar actividades.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Ninguna	

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe de la Oficina de Enlace Interinstitucional
Jefe inmediato:	Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
Subordinados inmediatos:	Auxiliares administrativos.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de coordinar, dirigir y supervisar las funciones de la Oficina, a fin de cumplir en tiempo y forma con los programas y/o proyectos bajo su responsabilidad; concertar acciones con instituciones de asistencia médica, social, públicas y privadas con el fin de vincularlos a una atención integral a las víctimas; elaborar programas de prevención del delito y difundirlos mediante conferencias, pláticas, talleres y ferias de prevención del delito dirigidos al público en general; atender solicitudes de instituciones educativas públicas y privadas, instituciones de Estado y cadenas comerciales para los mismos efectos; colaborar con la búsqueda en la página web institucional de las personas ausentes, extraviadas o desaparecidas, solicitado por los Fiscales Investigadores.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD A["CENTRO ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO"] --> B["OFICINA DE TRABAJO SOCIAL"] A --> C["OFICINA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA"] A --> D["OFICINA CLÍNICA"] A --> E["OFICINA DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL"] A --> F["COORDINADOR DE ENLACES DE ATENCIÓN VICTIMAL EN LAS UNIDADES Y SUB-UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA"] E --> G["AUXILIAR ADMINISTRATIVO"] </pre>	

FUNCIONES

Corresponde al Jefe de la Oficina de Enlace Interinstitucional las siguientes funciones:

1. Establecer mecanismos de coordinación con instituciones de asistencia médica, social, públicas y privadas para otorgar una atención integral a las víctimas.
2. Instrumentar el programa de dotación de material especializado para las Unidades o Sub-Unidades Integrales, a fin de satisfacer sus requerimientos.
3. Promover, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional, la capacitación y el desarrollo del personal que integra el Centro de Atención y las Unidades o Sub-Unidades Integrales, a fin de contribuir a la profesionalización, productividad y calidad en el servicio.
4. Brindar apoyo en la búsqueda y localización de personas ausentes o extraviadas a fin de coadyuvar en la atención integral de esta situación; a través de las gestiones realizadas ante el Centro de Información.
5. Investigar, estudiar y elaborar contenidos que serán diseñados de acuerdo a los diferentes niveles del sistema educativo, de instituciones de asistencia médica, de asistencia social, públicas y privadas; instrumentar un programa de difusión audiovisual e impreso, para fomentar una cultura de la prevención del delito, y de los servicios que a favor de la población en general realice la Institución.
6. Impartir conferencias, pláticas o talleres sobre prevención del delito, dirigidas a Instituciones públicas y privadas, y al público en general.
7. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito	Recibir instrucciones y proporcionar información.
El Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica, El Jefe de la Oficina de Trabajo Social, El Jefe de la Oficina Clínica, El Jefe de la Oficina de Enlace Interinstitucional y de la Coordinación de Enlaces de Atención Victimal en las Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana	Solicitar y recibir informes, así como coordinar actividades.
Las Diversas áreas de la Institución	Recibir y proporcionar informes y coordinar actividades.
Los Fiscales de Distrito, Regionales, Investigadores y Municipales.	Solicitar información sobre los datos personales de la víctima indirecta, cuando estén incompletos.
La Dirección del Centro de información e Infraestructura Tecnológica	Solicitar o proporcionar información sobre publicación en la página web institucional de las fotografías y datos de las personas ausentes, extraviadas o desaparecidas con la finalidad de darlas de alta o baja.
El personal subordinado	Asignar responsabilidades, coordinar actividades, solicitar y recibir informes.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Las diferentes dependencias o instituciones del Gobierno del Estado.	Según las necesidades del asunto a tratar.

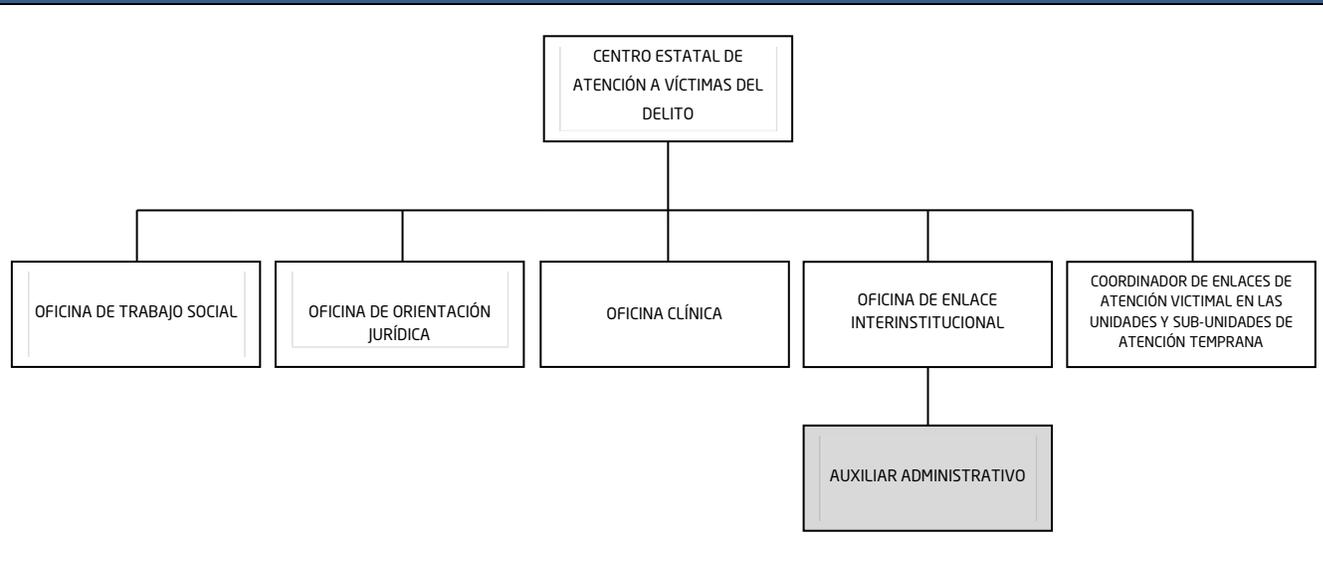
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Jefe inmediato:	Jefe de la Oficina de Enlace Interinstitucional.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de que se cumplan en tiempo y forma con los programas y/o proyectos de prevención del delito y su difusión, mediante pláticas, talleres y ferias de prevención del delito dirigidos al público en general, a instituciones educativas públicas y privadas, instituciones de Estado y cadenas comerciales, bajo la coordinación y supervisión del Jefe de la Oficina; colaborar con la búsqueda en la página web institucional de las personas ausentes, extraviados o desaparecidos, solicitado por los fiscales investigadores.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

Corresponde al Auxiliar Administrativo las siguientes funciones:

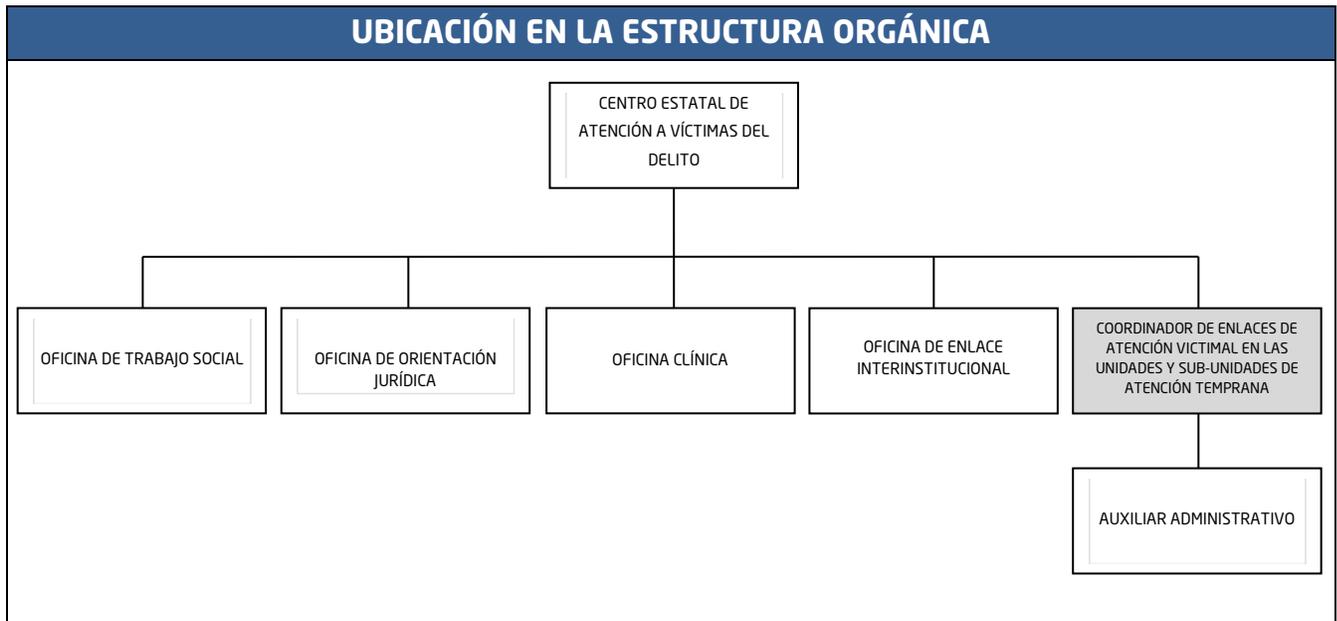
1. Realizar las actividades planeadas a desarrollar por la Jefa (e) de la Oficina de Enlace Interinstitucional, así mismo, llevar a cabo los informes de actividades realizadas.
2. Distribuir material especializado en prevención del delito para las Fiscalías, a fin de satisfacer sus requerimientos.
3. Difundir el programa de difusión audiovisual e impreso para fomentar una cultura de prevención del delito y de los servicios que a favor de la población en general realiza la institución.
4. Realizar conferencias, pláticas o talleres sobre prevención, atención integral y seguimiento de la atención victimal dirigidos a la población en general.
5. Brindar apoyo en la búsqueda y localización de personas ausentes, extraviadas o desaparecidas a fin de coadyuvar en la atención integral de este problema.
6. Reportar a la Jefa (e) de la Oficina de Enlace Interinstitucional las actividades realizadas en el área para la integración del Programa Operativo Anual.
7. Elaborar los informes del trabajo realizado que son solicitados por la Dirección a fin de integrar los reportes semanales y mensuales.
8. Elaborar reporte de cada una de las actividades individuales, de las acciones realizadas a favor de las víctimas y agregarlas al expediente interno para su correcta integración; y
9. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Jefe de la Oficina de Enlace Interinstitucional	Recibir instrucciones, coordinar actividades y proporcionar información.
El demás personal Administrativo	Coordinar actividades.
CON	PARA
Ninguna	

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Coordinador De Enlaces De Atención Victimal En Las Unidades Y Sub- Unidades De Atención Temprana
Jefe inmediato:	Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
Subordinados inmediatos:	Auxiliares Administrativos
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Coordinador De Enlaces De Atención Victimal En Las Unidades Y Sub- Unidades De Atención Temprana es el responsable de realizar los estudios tendientes a la detección de necesidades de capacitación del personal de las Unidades de Atención Temprana y del personal del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.</p>	



FUNCIONES

**Corresponde al Coordinador De Enlaces De Atención Victimal En Las Unidades Y Sub-
Unidades De Atención Temprana las siguientes funciones:**

- Recibir las instrucciones del Director (a) respecto a proporcionar el apoyo técnico y logístico a las Fiscalías regionales, Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de delitos de Violencia contra la familia, Mujeres, Niñas y Niños y de Trata de personas; así como a las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana.
- Por instrucciones del Director (a) diseñar, en coordinación con la Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de delitos de Violencia contra la familia, Mujeres, Niñas y Niños y de Trata de personas, los programas de capacitación para las Fiscalías Especializadas adscritas e esta, a través del Instituto de Formación profesional de la Fiscalía General.
- Recibir las solicitudes de los Fiscales adscritos a las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana respecto a la atención integral que brinda este Centro.
- Diligenciar dichas solicitudes de acuerdo a las necesidades de las víctimas directas u ofendidos del delito.
- Recibir los informes de los Enlaces de Atención Victimal respecto a las actividades realizadas en las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana.
- Coordinarse con los Jefes de las Oficinas de Trabajo Social, de Orientación Jurídica, Clínica y de Enlace Interinstitucional, bajo la supervisión del Director (a), a fin de acordar las acciones que se deberán llevar acabo a favor de las víctimas.
- Vigilar que se cumplan las funciones de proporcionar atención Integral a las víctimas directas, indirectas y ofendidos por cada una de las áreas que componen el Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.

FUNCIONES

- Realizar los estudios técnico-jurídicos que permitan detectar necesidades de capacitación en las Unidades de Atención Temprana y del personal adscrito al Centro Estatal de Atención a Víctimas del delito.
 - En coordinación con el Instituto de Formación Profesional, elaborar el calendario de de cursos y/o capacitaciones a aplicar al personal de las Unidades de Atención Temprana y del Centro Estatal de Atención a Víctimas del delito.
 - Informar a la Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del delito, el resultado de los cursos y talleres impartidos al personal.
 - Realizar las gestiones pertinentes para contar con los insumos necesarios a utilizar en los cursos o talleres que coordine.
 - Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.
1. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito	Recibir instrucciones
El Jefe de la Oficina de Orientación Jurídica, El Jefe de la Oficina de Trabajo Social, El Jefe de la Oficina Clínica, El Jefe de la Oficina de Enlace Interinstitucional y de la Coordinación de Enlaces de Atención Victimal en las Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana	Coordinar actividades
Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos	Coordinar actividades y proporcionar información
El Instituto de Formación Profesional	Programar el calendario de cursos y capacitación
El personal subordinado	Delegar funciones
CON	PARA
Ninguna	

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Jefe inmediato:	Coordinador De Enlaces De Atención Victimal En Las Unidades Y Sub- Unidades De Atención Temprana
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
El titular de este puesto es responsable de colaborar en las actividades planeadas a desarrollar por el Coordinador, con el fin de detectar necesidades de capacitación en las Unidades de Atención Temprana y en el Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito.	



FUNCIONES

Corresponde al Auxiliar Administrativo las siguientes funciones:

1. Realizar las actividades planeadas a desarrollar por el Coordinador de Enlaces de Atención Victimal en las Unidades y Sub-Unidades De Atención Temprana.
2. Auxiliar en la realización de los estudios técnico - jurídicos que permitan detectar necesidades de capacitación en las Unidades de Atención Temprana.
3. Auxiliar en la realización de encuestas y/o cuestionarios entre el personal que integra las Unidades de Atención Temprana, con el fin de conocer las necesidades de capacitación, con el fin de gestionar la aplicación de talleres, cursos y/o seminarios que permitan el desarrollo profesional del personal de estas áreas.
4. Elaborar en cumplimiento a las instrucciones del Coordinador de Enlaces de Atención Victimal en las Unidades y Sub-Unidades De Atención Temprana, el calendario de cursos a aplicar en las Unidades de Atención Temprana.
5. Auxiliar en la verificación de la asistencia a los cursos, talleres o seminarios impartidos.
6. Elaborar los informes del trabajo realizado que son solicitados por del Coordinador, a fin de integrar los reportes semanales y mensuales.
7. Cumplir con las medidas técnicas y administrativas necesarias para la mejor organización y funcionamiento de su área.
8. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Coordinador De Enlaces De Atención Victimal En Las Unidades Y Sub-Unidades De Atención Temprana	Recibir instrucciones, y proporcionar información.
El Instituto de Formación Profesional	Solicitar cursos y capacitaciones
CON	PARA
Ninguna	Ninguna



DIRECTORIO

Lic. Zoila Aradillas Guzmán

Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito

Lic. Alicia Montiel López

Jefe de la Oficina de Trabajo Social

Lic. Teresa Magaly Cruz Gómez

Jefe de la Oficina Orientación Jurídica

Psic. Leticia Rebolledo Rojas

Jefe de la Oficina Clínica

Mtra. María de los Ángeles Domínguez Guerrero

Jefe de la Oficina de Enlace Interinstitucional

Lic. Alejandra Flores Sosa

Coordinador De Enlaces De Atención Victimal En Las Unidades
y Sub-Unidades De Atención Temprana

HOJA DE REVISIÓN

HOJA DE REVISIÓN

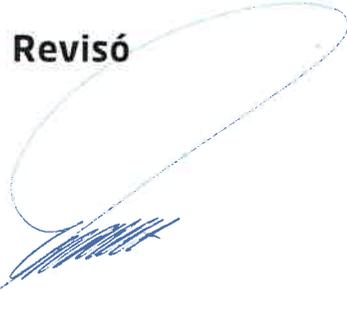
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Elaboró



Lic. Zoila Aradillas Guzmán
Directora del Centro Estatal de Atención
a Víctimas del Delito

Revisó



C.P. Juan Manuel Carrillo Hernández
Jefe del Departamento de Planeación y
Desarrollo Organizacional

Vo. Bo.



L.C.P. Gabriela M. Reva Hayón
Oficial Mayor de la Dirección General de
Administración