

MORELOS

Secretaría  
de Administración

FORMATO  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-01 Y IT-DGDO-SMA-01

Clave: FO-DGDO-SMA-04

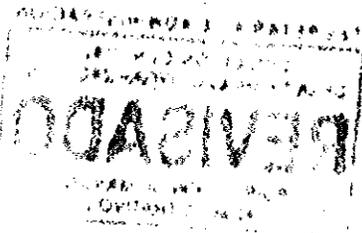
Revisión: 8

Anexo 7 Pág. 1 de 1



Secretaría  
de Gobierno

**Manual de Organización  
Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a  
Víctimas del Estado de Morelos**



Cuernavaca, Mor., a 14 de noviembre de 2016.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'X' mark at the top and several vertical lines of text.]*

**III.- AUTORIZACIÓN**

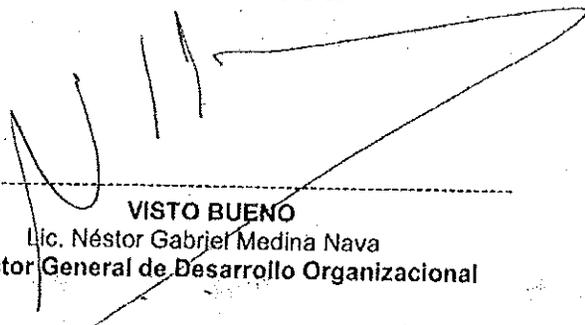
Se expide el presente Manual de Organización de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 84 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 9 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 29 fracción II del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos vigente.

Remítase al Órgano de Gobierno para su **Aprobación**, el presente Manual de Organización.

  
-----  
**REVISÓ**

Lic. Nadxleelii Carranco Lechuga  
Coordinadora Ejecutiva de la  
Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas  
del Estado de Morelos

  
-----  
**VISTO BUENO**

Lic. Néstor Gabriel Medina Nava  
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 14 de noviembre de 2016

Número de páginas: 21



## V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 17 de julio de 2013, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5105, la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos, con el objetivo de regular, reconocer y garantizar los derechos de las víctimas del delito y violaciones a Derechos Humanos, en especial el derecho a la asistencia, protección, atención, verdad, justicia, reparación integral, restitución de los derechos violados, debida diligencia, no repetición y todos los demás derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de Derechos Humanos de los que los Estados Unidos Mexicanos es parte, en la Ley General de Víctimas y demás instrumentos de Derechos Humanos vinculantes para el Estado de Morelos.

El 14 de octubre de 2013, se publicó en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 5126, el Acuerdo por el que se integra la Comisión Intersecretarial del Poder Ejecutivo en cumplimiento a lo previsto por el artículo 105, de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos, con el objeto de coadyuvar con la Comisión Ejecutiva Estatal y fungir como vínculo con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley a cargo del Poder Ejecutivo Estatal.

El 02 de abril de 2014, se publicó en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 5175, el Decreto número mil trescientos veinte uno, Por el que se reforma el primer párrafo del artículo 103 de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos como sigue: Artículo 103. Los cinco comisionados a que se refiere la fracción IV, del artículo anterior, integrantes del Consejo de la Comisión Ejecutiva Estatal, durarán en el cargo tres años, pudiendo ser designados por un período más; anualmente, la Comisión Estatal Ejecutiva dispondrá de una partida presupuestal suficiente para cubrir las costas o aportaciones económicas que resulten convenientes con su función, sin que represente de manera alguna una retribución a su actividad.

El 05 de noviembre del 2014, se publicó en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 5233, Acuerdo por el cual se sectoriza a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, el organismo público descentralizado denominado Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos.

El 10 de Junio de 2015, se publicó en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 5295, el Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos, con el objeto de determinar la organización, las atribuciones y el funcionamiento de las Unidades Administrativas y de los órganos de gobierno de administración y de vigilancia, que forman parte de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos, así como reglamentar diversas disposiciones previstas en la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos.

El 22 de julio de 2015, se aprobó por los integrantes del Consejo de la Comisión, la Estructura Orgánica de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos, mediante acuerdo número CCEAREM-ACU-2ª.ORD.22.07.2015.

El 11 de Noviembre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 5341, el Reglamento de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos en materia de asesoría jurídica, registro y reparación económica. Tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos, en materia de asesoría jurídica, registro y reparación económica. En tal virtud, regula a las figuras jurídicas de la Asesoría Jurídica Estatal de Atención a Víctimas, el Registro Único de Víctimas del Estado de Morelos y el Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación del Estado de Morelos, previstas en la mencionada Ley, fijando las bases para la consecución real y efectiva de sus objetivos, así como estableciendo mecanismos y procedimientos para el goce y ejercicio de los derechos de las personas.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO****5.1.2. Estatales:**

5.1.2.1. Reglamento de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos en Materia de Asesoría Jurídica, Registro y Reparación Económica

5.1.2.2. Reglamento de la Ley de Acceso de Las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos

5.1.2.3. Reglamento de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos

5.1.2.4. Reglamento de la Unidad de Información Pública de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos

5.1.2.5. Reglamento de la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos

5.1.2.6. Reglamento de la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Desaparición Forzada de Personas para el Estado de Morelos.

**5.2. Acuerdos:****5.2.1. Estatales:**

5.2.1.1. Acuerdo por el que se establece la Unidad de Información Pública y se integra el Consejo de Información Clasificada de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos

**5.3. Programas:****5.3.1. Estatales:**

5.3.1.1. Programa Operativo Anual de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos

**6. MANUALES:****6.1. Estatales:**

6.1.1. Manual de Organización de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos

**7. LINEAMIENTOS:****7.1. Estatales:**

7.1.1. Lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral del Estado de Morelos

**8. GUÍAS/CATÁLOGOS:****8.1. Guías:****8.1.1. Estatales:**

8.1.1.1. Guía Práctica en la Elaboración y/o Actualización de Manuales Administrativos

**9. OTROS:****9.1. Estatales:**

9.1.1. Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos

**Nota:** los ordenamientos del marco jurídico-administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.



**IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

| Nivel                         | No. Plaza | Unidad Administrativa | Puesto  | Totales |
|-------------------------------|-----------|-----------------------|---|---------|
| 100                           | 001       | 40 0 2 6 0 0 0 0      | COORDINADOR EJECUTIVO DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION Y REPARACION A VICTIMAS DEL ESTADO DE MORELOS. | 4       |
| 608                           | 001       | 40 0 2 6 0 0 0 0      | SECRETARIA  |         |
| 109                           | 001       | 40 0 2 6 0 0 0 0      | ASISTENTE B   |         |
| 108                           | 001       | 40 0 2 6 0 0 0 0      | COMISARIO PÚBLICO   |         |
| 108                           | 002       | 40 0 2 6 0 1 0 0      | DIRECTOR DE ASISTENCIA ATENCION Y VINCULACION   | 4       |
| 109                           | 002       | 40 0 2 6 0 1 0 0      | SUBDIRECTOR DE ASESORIA JURÍDICA  |         |
| 109                           | 003       | 40 0 2 6 0 1 0 0      | SUBDIRECTOR DE ASISTENCIA, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN  |         |
| 109                           | 004       | 40 0 2 6 0 1 0 0      | SUBDIRECTOR DE REGISTRO ESTATAL DE VÍCTIMAS   |         |
| 108                           | 003       | 40 0 2 6 0 2 0 0      | SECRETARIO TÉCNICO Y DE ENLACE  | 5       |
| 110                           | 001       | 40 0 2 6 0 2 0 0      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO (COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN, DISEÑO)  |         |
| 110                           | 002       | 40 0 2 6 0 2 0 0      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PLANEACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN)   |         |
| 110                           | 003       | 40 0 2 6 0 2 0 0      | ENLACE INTERINSTITUCIONAL   |         |
| 608                           | 002       | 40 0 2 6 0 2 0 0      | INTENDENTE  |         |
| 108                           | 004       | 40 0 2 6 0 3 0 0      | DIRECTOR DE REPARACIÓN INTEGRAL Y DERECHO A LA VERDAD   | 1       |
| 109                           | 005       | 40 0 2 6 0 3 1 0      | SUBDIRECTOR DE FONDO DE AYUDA Y REPARACIÓN  | 2       |
| 110                           | 004       | 40 0 2 6 0 3 1 0      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ANÁLISIS PARA OTORGAR FONDO)   |         |
| TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN |           |                       |   | 16      |

Elaboró

L.A.E Araceli Noemí Sotelo González  
Secretaría Técnica y de Enlace

Revisó

Lic. Nadiyah Carranco Lechuga  
Coordinadora Ejecutiva de la Comisión  
Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas  
del Estado de Morelos

Aprobó

Dr. Matías Quiroz Medina  
Secretario de Gobierno

**XI.- FUNCIONES PRINCIPALES**

**Puesto:**

Coordinador Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos

**Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:**

Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos

**Nivel:**

106

**Número de plaza:**

001

**Jefe Inmediato:**

Secretario de Gobierno

**Personal a su cargo:**

- Director de Asistencia, Atención y Vinculación 1
- Director de Reparación Integral y Derecho a la Verdad 1
- Secretario Técnico y de Enlace 1
- Asistente B 1
- Secretaria 1

**Funciones Principales:**

De conformidad con el Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

**Artículo 29.-** El Coordinador, además de las señaladas en la Ley Orgánica y en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la Secretaría para el logro de los objetivos de la Ley y su Reglamento dentro del ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al Consejo, para su revisión, aprobación y, en su caso, expedición correspondiente, los proyectos de Reglamento, modificaciones al Estatuto Orgánico, así como de los Manuales Administrativos, y
- III. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables, la Ley y su Reglamento.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten text at the bottom left corner]*

**XI.- FUNCIONES PRINCIPALES**

- XV. Promover la elaboración y difusión de materiales de divulgación en materia de ayuda, asistencia, protección, acceso a la justicia y reparación integral para las víctimas de delitos o de violaciones a derechos humanos, en coordinación con las otras áreas de la Comisión;
- XVI. Coordinar y ejecutar las políticas generales, criterios técnicos, lineamientos, así como vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de la información de la Comisión, a fin de garantizar servicios de calidad del funcionamiento del conjunto de las áreas, en un marco de transparencia y legalidad;
- XVII. Desarrollar las acciones necesarias ante la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, así como coadyuvar en la administración de los sistemas de contabilidad, tesorería, nómina y finanzas de la Comisión, conforme la normativa aplicable;
- XVIII. Promover el mejoramiento del clima laboral de la Comisión;
- XIX. Definir y supervisar la operación de los programas de servicio social o prácticas profesionales en la Comisión, de acuerdo con el marco normativo aplicable;
- XX. Coordinar la atención de los programas y las iniciativas gubernamentales que establezcan las Secretarías, Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal en materia de gobierno en red, innovación gubernamental, mejora de la gestión y aspectos administrativos, y
- XXI. Elaborar y presentar al Coordinador los procedimientos para facilitar el acceso a la información, coordinar las acciones de los archivos de trámite, concentración e histórico, elaborar y actualizar el registro de los planes de los archivos de trámite, así como coordinar los procedimientos de evaluación y destino final de la documentación institucional, con base en la normativa aplicable en la materia.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Faint stamp or text at the bottom left]*

### XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XIII. Organizar, dirigir, evaluar y controlar los servicios que preste la Asesoría Jurídica, en términos de la Ley y su Reglamento, y
- XIV. Elaborar e implementar la política general, que haya sido aprobada por el Consejo, para el Registro en concordancia con lo establecido en la Ley General.

*[Handwritten notes and signatures on the right margin]*

*[Faint stamp or text at the bottom left]*

## XII.- DIRECTORIO

| Nombre  | Teléfono         | Domicilio Oficial   |
|---|------------------|---|
| Lic. Nadzieelii Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión<br>Ejecutiva de Atención y Reparación a<br>Víctimas del Estado de Morelos | (777) 3 18 41 51 | Calle Hermenegildo Galeana<br>No. 95 Col. Centro,<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P 62000  |
| MPAJ. América Patricia Preciado Bahena<br>Directora de Asistencia, Atención y<br>Vinculación  | 3 18 41 51       | Calle Hermenegildo Galeana<br>No. 95 Col. Centro,<br>Cuernavaca, Morelos.               |
| L.A.E. Araceli Noemí Sotelo González<br>Secretaria Técnica y de Enlace  | 3 18 41 51       | Calle Hermenegildo Galeana<br>No. 95 Col. Centro,<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P 62000  |
| C.P. María Esther Burgos Campos<br>Comisaria Pública  | 3 18 41 51       | Calle Hermenegildo Galeana<br>No. 95 Col. Centro,<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P 62000. |
| Lic. Sergio Muñoz de la Sancha<br>Asistente B   | 3 18 41 51       | Calle Hermenegildo Galeana<br>No. 95 Col. Centro,<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P 62000  |
| Lic. Andrea Acevedo García<br>Subdirectora de Registro Estatal de<br>Víctimas   | 3 18 41 51       | Calle Hermenegildo Galeana<br>No. 95 Col. Centro,<br>Cuernavaca, Morelos.               |
| Lic. Dulce Pamela Martínez Contreras<br>Subdirectora de Asesoría Jurídica   | 3 18 41 51       | Calle Hermenegildo Galeana<br>No. 95 Col. Centro,<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P 62000  |
| Lic. Guillermo Eder Franco Tavira<br>Subdirector de Fondo de Ayuda y<br>Reparación  | 3 18 41 51       | Calle Hermenegildo Galeana<br>No. 95 Col. Centro,<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P 62000  |
| Lic. Adriana Ángela Reyes Gutiérrez<br>Enlace Interinstitucional  | 3 18 41 51       | Calle Hermenegildo Galeana<br>No. 95 Col. Centro,<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P 62000  |
| Lic. Miriam Betancourt Ayala<br>Auxiliar Administrativo (Planeación,<br>Seguimiento y Evaluación)   | 3 18 41 51       | Calle Hermenegildo Galeana<br>No. 95 Col. Centro,<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P 62000  |
| Lic. Evelia Cambray Álvarez<br>Auxiliar Administrativo (Análisis para<br>Otorgar el Fondo)  | 3 18 41 51       | Calle Hermenegildo Galeana<br>No. 95 Col. Centro,<br>Cuernavaca, Morelos.<br>C.P 62000  |

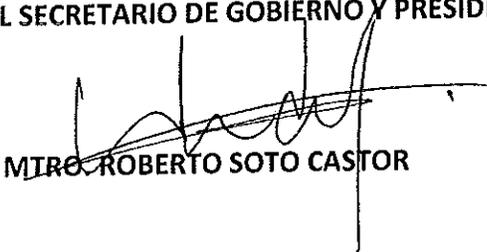
*Handwritten signature and initials on the right margin.*





**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DE GOBIERNO Y PRESIDENTE DEL CONSEJO

  
MTR. ROBERTO SOTO CASTOR

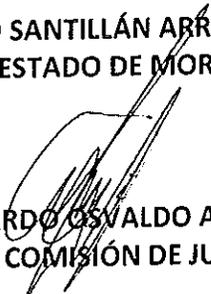
EN REPRESENTACIÓN DE LA LICENCIADA BLANCA ESTELA ALMAZO ROGEL SECRETARIA DE  
DESARROLLO SOCIAL

  
LIC. MIRIAM BAHENA BRITO  
DIRECTORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

DIPUTADA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

  
LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA

EN REPRESENTACIÓN DE FRANCISCO SANTILLÁN ARREDONDO, DIPUTADO DEL CONGRESO DEL  
ESTADO DE MORELOS

  
LIC. EDUARDO OSVALDO AGUILAR LLERA  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN DE JUSTICIA DE DERECHOS HUMANOS

La presente hoja de firmas forma parte de la aprobación para la publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", del Manual de Organización de la Comisión de Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos.



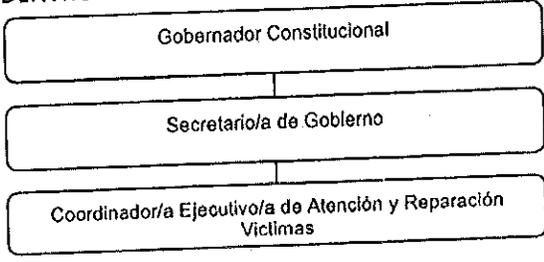
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

#### 1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

**Categoría del puesto:** Director/a General  
**Título del puesto:** Coordinador/a Ejecutivo/a de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Clave del puesto:** SG/CEARV/106-001/JL  
**Secretaría / Coordinación General:** Secretaría de Gobierno  
**Subsecretaría / Dirección General:** Coordinación Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Coordinación de Área/Dirección de Área:** N/A  
**Subdirección /Departamento:** N/A  
**Puesto al que reporta:** Secretario/a de Gobierno  
**Identidad de la función:** Jurídico-Legal

#### 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

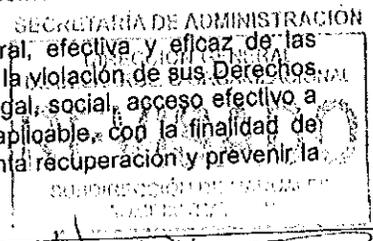


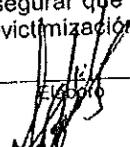
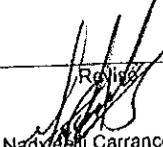
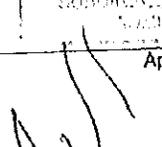
#### 1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Proponer al Secretario/a de Gobierno políticas públicas en materia de prevención de delitos y violaciones a Derechos Humanos, así como de atención, asistencia, protección, acceso a la justicia, a la verdad y reparación integral a víctimas u ofendidos, mediante implementar principios rectores, ejes de acción y mecanismo de coordinación entre el Estado y sus Municipios, con la finalidad de garantizar el acceso a los servicios multidisciplinarios y especializados que el estado proporcionará a las víctimas de delitos o de violaciones de Derechos Humanos, para lograr su reincorporación a la vida social.

#### 1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Coordinar la elaboración del Plan de Atención y Reparación Integral a Víctimas así como los planes y programas operativos anuales para la Administración de la Coordinación Ejecutiva y ponerlos a consideración del Consejo; mediante vigilar que se cumpla con los lineamientos metodológicos de seguimiento, evaluación y control de conformidad con la ley de víctimas y normatividad aplicable, con la finalidad de lograr eficiencia en la atención y Reparación de víctimas así como la correcta operatividad de la coordinación.
- II. Implementar medidas que contribuyan a garantizar la reparación integral, efectiva y eficaz de las víctimas que hayan sufrido un daño como consecuencia de un delito o de la violación de sus Derechos Humanos, mediante evaluar la adecuada atención médica, psicológica, legal, social, acceso efectivo a la verdad y a la justicia en los centros de atención bajo la normativa aplicable, con la finalidad de asegurar que se brinde a las víctimas condiciones que les permita su pronta recuperación y prevenir la revictimización.



|   |   |   |
|---|---|---|
| <br>Lic. Nadxielly Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | <br>Lic. Nadxielly Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | <br>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br>Director General de Desarrollo Organizacional<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 |
|---|---|---|

**1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:**

- Constitución política de los estados unidos mexicanos
- Tratados internacionales sobre derechos humanos firmados y aprobados por el estado mexicano
- Constitución política de los estados libre y soberano de Morelos
- Ley de atención y reparación a víctimas del delito y de violaciones a los derechos humanos para el estado de Morelos.
- Ley orgánica de la administración pública del estado de Morelos.
- Ley del servicio civil del estado de Morelos.
- Ley general de contabilidad gubernamental.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
- Reglamento de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos.
- Reglamento de la ley orgánica de la administración pública del estado de Morelos.
- Reglamento de la ley del servicio civil del estado de Morelos
- Reglamento de la ley general de contabilidad gubernamental.
- Reglamento de la ley de entrega recepción de la administración pública del estado y municipios de Morelos.
- Estatuto orgánico de la comisión ejecutiva de atención y reparación a víctimas del estado de Morelos.
- Manuales de organización y procedimientos de la Coordinación Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:  
INTERNAS/EXTERNAS:**

| DIRECCIÓN / PUESTO   | MOTIVO   |
|--|--|
| Consejo  | Proponer proyectos e informes de actividades.                    |
| Dirección de asistencia, atención y vinculación                  | Supervisar, coordinar y autorizar planes, programas y proyectos  |
| Secretaría técnica y de enlace                                   | Supervisar, coordinar y autorizar planes, programas y proyectos  |
| Dirección de reparación integral y derecho a la verdad           | Supervisar, coordinar y autorizar planes, programas y proyectos  |
| Comisaría  | Colaboración en actividades relacionadas al órgano de vigilancia |
| Dependencias y entidades del poder ejecutivo estatal             | Coordinarse de acuerdo a sus facultades                          |
| Dependencias federales y sus delegaciones                        | Coordinarse de acuerdo a sus facultades                          |
| Congreso del estado  | Coordinarse de acuerdo a sus facultades                          |
| Comisión ejecutiva de atención y reparación a víctimas federales | Coordinarse de acuerdo a sus facultades                          |
| Comisión estatal de derechos humanos                             | Coordinarse de acuerdo a sus facultades                          |
| Organismos autónomos estatales                                   | Coordinarse de acuerdo a sus facultades                          |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 [Firma]

|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| <b>MORELOS</b>   <b>Secretaría de Administración</b> | <b>FORMATO</b><br><b>DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO</b><br><b>REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-02 Y IT-DGDO-SMA-03</b> | <b>Clave: FO-DGDO-SMA-06</b> |
|  |   | <b>Revisión: 04</b>          |
|  |   | <b>Anexo 02 Pág. 1 de 5</b>  |

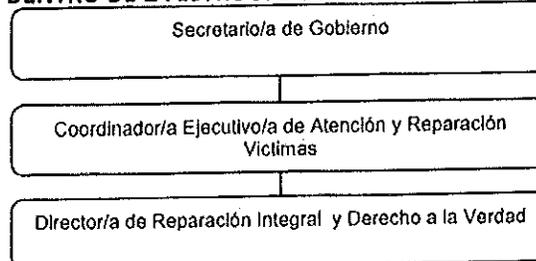
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

### 1. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

#### 1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

**Categoría del puesto:** Director/a de Área  
**Título del puesto:** Director/a de Reparación Integral y Derecho a la Verdad  
**Clave del puesto:** SG/CEARV/DRIDV/108-004/JA  
**Secretaría / Coordinación General:** Secretaría de Gobierno  
**Subsecretaría /Dirección General:** Coordinación Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Coordinación de Área/Dirección de Área:** N/A  
**Subdirección /Departamento:** N/A  
**Puesto al que reporta:** Coordinador/a Ejecutivo de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Identidad de la función:** Jurídico-Administrativo

#### 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



#### 1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar las acciones tendientes a la apropiada Reparación Integral de las víctimas afectadas directas, indirectas y potenciales del delito y violación a los Derechos Humanos en el Estado de Morelos, mediante supervisar que se otorgue a los afectados la restitución, compensación, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición (individual o colectivo) de los menoscabos causados, con la finalidad de que las víctimas ejerzan su derecho a ser subsanadas de manera adecuada, diferenciada, transformadora y efectiva por el daño que han sufrido o hecho victimizante que la ha afectado.

#### 1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Supervisar que se brinde respuesta por parte de las diferentes áreas que integran la Dirección a las problemáticas y necesidades de las personas en situación de víctima, mediante comprobar que se proporcione a los afectados el acceso a la verdad y a la justicia, así como la reparación integral con un enfoque sistémico, psicosocial, genérico, diferencial y especializado en tiempo y forma, con la finalidad de salvaguardar la seguridad y el ejercicio pleno de los derechos humanos para la recuperación del proyecto de vida de la persona afectada.
- II. Facilitar el acceso a la reparación integral de grupos vulnerables de mujeres, indígenas, niños/as y adolescentes, migrantes, personas de la tercera edad o con alguna discapacidad, mediante consolidar la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, respecto a la ayuda, asistencia, atención, acceso a la justicia y calidad de los servicios, con la finalidad de atender de manera eficaz y oportuna las demandas y peticiones de la sociedad para ejercer el derecho a los grupos vulnerables.

|   |  |  |
|---|--|--|
| Elaboró<br><br>Lic. Nadyeón Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | Revisó<br><br>Lic. Nadyeón Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | Aprobó<br><br>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br>Director General de Desarrollo Organizacional<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 |
|---|--|--|

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:**

**INTERNAS Y EXTERNAS:**

**Unidad Administrativa / Puesto**

|  | <b>Motivo</b>  |
|--|--|
| Coordinación ejecutiva de atención y reparación víctimas         | Reportar actividades de reparación y medidas de ayuda emergentes.  |
| Subdirección de fondo de ayuda y reparación                      | Coordinar, diseñar, controlar, supervisar y evaluar.   |
| Auxiliar administrativo (análisis para otorgar fondo)            | Coordinar, diseñar, controlar, supervisar y evaluar el fondo de ayuda y reparación.  |
| Dependencias y entidades del poder ejecutivo estatal             | Coordinar la Reparación Integral de las víctimas afectadas directas, indirectas y potenciales del delito y violación a los Derechos Humanos. |
| Dependencias federales y sus delegaciones                        | Coordinarse en los estándares de Reparación.   |
| Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas Federales | Coordinarse para dar seguimiento a algún caso de Reparación Víctimas.  |
| Comisión estatal de derechos humanos                             | Coordinarse para dar contestación a las solicitudes de derechos humanos.   |
| Organismos autónomos estatales                                   | Coordinarse de acuerdo a sus facultades.   |
| Organismos autónomos federales                                   | Coordinarse de acuerdo a sus facultades.   |
| Universidades públicas estatales                                 | Coordinarse de acuerdo a sus facultades.   |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE CONTROL ORGANIZACIONAL

ESTADO DE QUERÉTARO  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL ORGANIZACIONAL  
CALLE DE LA UNIDAD 1000  
C.P. 72000 QUERÉTARO, QRO.

**2. PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**1.1 ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Administración, Derecho, carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

**1.2 COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**1.2.1 Administrativas:**

- ❖ Análisis de problemas y toma de decisiones
- ❖ Análisis e Interpretación de la información
- ❖ Distribución oportuna de información
- ❖ Manejo y control de información oficial
- ❖ Administración y manejo de personal

**1.2.2 Técnicas:**

- ❖ Análisis y clasificación de información estadística
- ❖ Prevención de conductas antisociales
- ❖ Conocimiento en políticas para la protección de las víctimas

**1.2.3 Sociales**

- ❖ Relaciones Públicas
- ❖ Manejo Constructivo de conflictos
- ❖ Relaciones humanas
- ❖ Atención al público

**1.2.4 Valores**

- ❖ Responsabilidad
- ❖ Compromiso
- ❖ Objetividad
- ❖ Honradez
- ❖ Imparcialidad
- ❖ Respeto

**1.3 EXPERIENCIA EN ÁREAS AFINES AL PUESTO:**

**AÑOS DE EXPERIENCIA:**

- |  |   |
|--|---|
| ❖ Derechos humanos   | 3 |
| ❖ Atención y seguimiento a víctimas                                  | 3 |
| ❖ Conocimiento en el tema derecho a la verdad y reparación integral. | 3 |
| ❖ Manejo y evaluación de la Información                              | 3 |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 DE CONTROL ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD  
 ADMINISTRATIVA

|         |                              |   |                       |
|---------|------------------------------|---|-----------------------|
| MORELOS | Secretaría de Administración | FORMATO                                     | Clave: FO-DGDO-SMA-06 |
|         |                              | DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO              | Revisión: 04          |
|         |                              | REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-02 Y IT-DGDO-SMA-03 | Anexo 02 Pág. 1 de 5  |

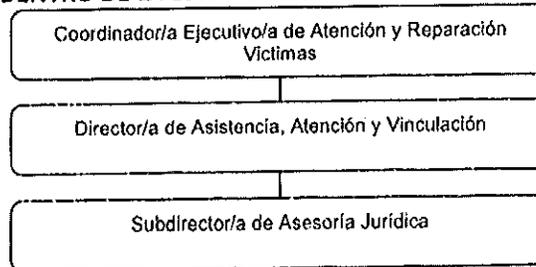
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

### 1. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

#### 1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Categoría del puesto: Subdirector/a  
 Título del puesto: Subdirector/a de Asesoría Jurídica  
 Clave del puesto: SG/CEARV/DAAV/SAJ/109-002/J  
 Secretaría / Coordinación General: Secretaría de Gobierno  
 Subsecretaría /Dirección General: Coordinación Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección de Asistencia, Atención y Vinculación  
 Subdirección /Departamento: N/A  
 Puesto al que reporta: Director/a de Asistencia, Atención y Vinculación  
 Identidad de la función: Jurídico

#### 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

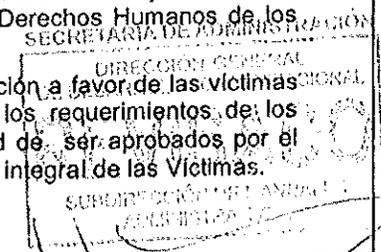


#### 1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Asesorar jurídicamente a las víctimas directas e indirectas del delito y de violaciones a los derechos humanos en el Estado con perspectiva de género, libre de prejuicios y sin discriminación alguna, mediante examinar el Marco Normativo Legal y Administrativo aplicable que aseguren los derechos de las víctimas, con la finalidad de contribuir a fomentar la denuncia, vinculación y seguimiento jurídico en materia penal, para la restitución de los derechos y a la reparación integral del daño a los agraviados garantizando el ejercicio a los derechos que la Ley de Víctimas y demás normativas aplicables les otorga.

#### 1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Coadyuvar a que se otorgue a las víctimas del delito los servicios sociales de protección, apoyo y seguimiento, mediante facilitar la orientación jurídica correspondiente, de acuerdo al planteamiento del caso realizado por la víctima, y las estrategias jurídicas a implementar con base en la Ley de Atención y Reparación a Víctimas, con la finalidad de contribuir a no vulnerar los Derechos Humanos de los quejosos/denunciantes.
- II. Intervenir en el desarrollo de programas, lineamientos y protocolos de atención a favor de las víctimas de un delito o violación a sus derechos humanos, mediante examinar los requerimientos de los agraviados y análisis de la Normatividad vigente aplicable, con la finalidad de ser aprobados por el Consejo para garantizar el acceso a la justicia, a la verdad y a la reparación integral de las Víctimas.



|   |  |  |
|---|--|--|
| Elaboró<br><br>Lic. Nadleel Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | Revisó<br><br>Lic. Nadleel Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | Aprobó<br><br>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br>Director General de Desarrollo Organizacional<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 |
|---|--|--|

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:  
INTERNAS Y EXTERNAS:**

| Unidad Administrativa / Puesto                                   | Motivo  |
|--|---|
| Dirección de asistencia, atención y vinculación                  | Recibir directrices e informar los resultados y/o avances en las tareas jurídicas encomendadas. |
| Subdirección de registro estatal de víctimas                     | Coordinar acciones de asesoría Jurídica.  |
| Subdirección de asistencia, atención y protección                | Coordinar acciones de asesoría Jurídica   |
| Dependencias y entidades del poder ejecutivo estatal             | Coordinarse de acuerdo a sus facultades en materia Jurídica.                                    |
| Dependencias federales y sus delegaciones                        | Coordinarse de acuerdo a sus facultades   |
| Congreso del estado  | Coordinarse de acuerdo a sus facultades   |
| Comisión ejecutiva de atención y reparación a víctimas federales | Coordinarse de acuerdo a sus facultades   |
| Comisión estatal de derechos humanos                             | Coordinarse de acuerdo a sus facultades   |
| Organismos autónomos estatales                                   | Coordinarse de acuerdo a sus facultades   |
| Organismos autónomos federales                                   | Coordinarse de acuerdo a sus facultades   |
| Universidades públicas estatales                                 | Coordinarse de acuerdo a sus facultades   |
| Tribunal superior de justicia                                    | Coordinarse de acuerdo a sus facultades   |
| Dependencias y entidades del poder ejecutivo estatal             | Coordinarse de acuerdo a sus facultades   |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
 NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 CARGO: \_\_\_\_\_

**2. PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Derecho, carrera a fin y/o experiencia curricular comprobable.

**b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**i. Administrativas:**

- ❖ Manejo y control de Información Oficial
- ❖ Trabajo orientado a resultados
- ❖ Calidad en el Servicio

**ii. Técnicas:**

- ❖ Análisis e Interpretación de Información
- ❖ Asesoría Jurídica
- ❖ Elaboración de convenios y contratos
- ❖ Procesos Jurídicos

**iii. Sociales**

- ❖ Manejo Constructivo de conflictos
- ❖ Relaciones humanas
- ❖ Atención al público

**iv. Valores**

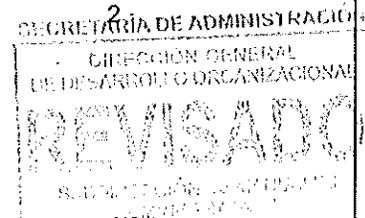
- ❖ Responsabilidad y compromiso
- ❖ Objetividad y honradez
- ❖ Imparcialidad y Respeto
- ❖ Confidencialidad
- ❖ Justicia

**c. EXPERIENCIA EN ÁREAS AFINES AL PUESTO:**

- ❖ Administración Pública
- ❖ Derecho Administrativo
- ❖ Derecho Civil
- ❖ Derecho Penal
- ❖ Derecho Laboral

**AÑOS DE EXPERIENCIA:**

2  
2  
2  
2  
2



M

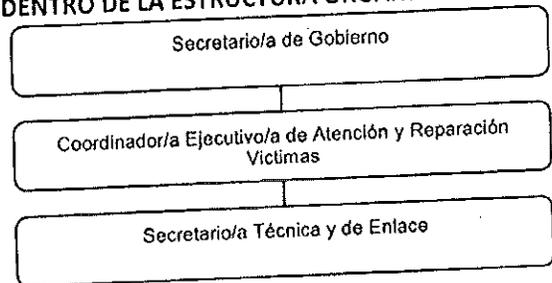
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

### 1. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

#### 1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

**Categoría del puesto:** Director/a de Área  
**Título del puesto:** Secretario/a Técnica y de Enlace  
**Clave del puesto:** SG/CEARV/STE/108-003/AG  
**Secretaría / Coordinación General:** Secretaría de Gobierno  
**Subsecretaría /Dirección General:** Coordinación Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Coordinación de Área/Dirección de Área:** Secretaría Técnica y de Enlace  
**Subdirección /Departamento:** N/A  
**Puesto al que reporta:** Coordinador/a Ejecutivo de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Identidad de la función:** Administración General

#### 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



#### 1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar y aplicar las políticas generales, criterios técnicos, lineamientos, así como vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de la información de la Comisión, mediante supervisar a las unidades administrativas correspondientes en su correcta gestión, con la finalidad de garantizar servicios de calidad en el funcionamiento conjunto de las áreas, en un marco de transparencia y legalidad.

#### 1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Evaluar los Programas Específicos de Atención a Víctimas del Delito y Violación a los Derechos Humanos, mediante examinar los reportes de los avances de proyectos y programas entregados por las Unidades Administrativas para conocer los índices de cumplimiento en relación con los objetivos, estrategias y las metas programadas, con la finalidad de recomendar a el/la Titular de la Coordinación Ejecutiva acciones que puedan implementarse en las áreas para brindar servicios adecuados y lograr su mejora.
- II. Coordinar la aplicación de las políticas y criterios técnicos para la adecuada administración de los recursos Humanos, Financieros, materiales y de Tecnologías de la Información, mediante comprobar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Estatuto Orgánico y la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos, con la finalidad de garantizar la atención de los requerimientos para el buen desempeño laboral y funcionamiento de las áreas de la Comisión en un marco de transparencia y legalidad.

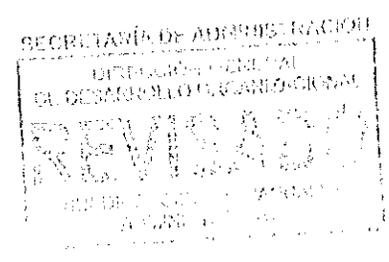
|   |  |  |
|---|--|--|
| Elaboró<br><br>Lic. Nadxien Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | Revisó<br><br>Lic. Nadxien Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | Aprobó<br><br>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br>Director General de Desarrollo Organizacional<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 |
|---|--|--|

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:  
INTERNAS Y EXTERNAS:**

**Unidad Administrativa / Puesto**

**Motivo**

|   |   |
|---|---|
| <p>Coordinación ejecutiva de atención y reparación víctimas</p> <p>Auxiliar administrativo (planeación, seguimiento y evaluación)</p> <p>Auxiliar administrativo (comunicación, difusión, diseño)</p> <p>Enlace interinstitucional</p> <p>Intendente</p> <p>Dependencias y entidades del poder ejecutivo estatal</p> <p>Dependencias federales y sus delegaciones</p> <p>Universidades públicas estatales</p> | <p>Recibir directrices e informar los resultados y/o avances en las tareas encomendadas.</p> <p>Coordinar, diseñar, controlar, supervisar y evaluar.</p> <p>Coordinar, diseñar, controlar, supervisar y evaluar.</p> <p>Coordinar, controlar, supervisar y evaluar.</p> <p>Coordinar, controlar, supervisar y evaluar.</p> <p>Coordinarse de acuerdo a sus facultades</p> <p>Coordinarse de acuerdo a sus facultades</p> <p>Coordinarse para el programa de prácticas profesionales y servicio social</p> |
|---|---|



**2. PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Administración, carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

**b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**i. Administrativas:**

- ❖ Análisis e interpretación de la información
- ❖ Análisis de problemas y toma de decisiones
- ❖ Trabajo orientado a resultados
- ❖ Manejo y control de información oficial

**ii. Técnicas:**

- ❖ Análisis y clasificación de la información
- ❖ Integración de información y documentación
- ❖ Liderazgo y efectividad organizacional

**iii. Sociales**

- ❖ Relaciones públicas
- ❖ Relaciones interpersonales
- ❖ Manejo y solución de conflictos

**iv. Valores**

- ❖ Responsabilidad y compromiso
- ❖ Objetividad
- ❖ Honradez
- ❖ Imparcialidad
- ❖ Respeto

**c. EXPERIENCIA EN ÁREAS AFINES AL PUESTO:**

**AÑOS DE EXPERIENCIA:**

- |   |   |
|---|---|
| ❖ Administración pública                | 2 |
| ❖ Derechos humanos                      | 2 |
| ❖ Contable-Administrativas              | 2 |
| ❖ Planeación Estratégica                | 2 |
| ❖ Manejo y evaluación de la Información | 2 |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

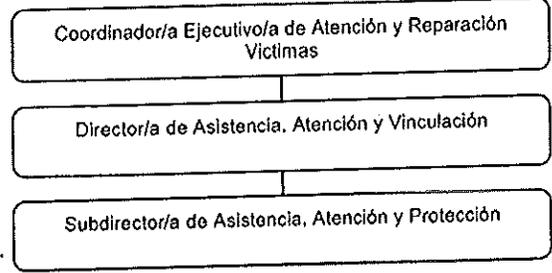
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

### 1. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

#### 1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

**Categoría del puesto:** Subdirector/a  
**Título del puesto:** Subdirector/a de Asistencia, Atención y Protección  
**Clave del puesto:** SG/CEARVEM/DAAV/SAAP/109-003/ASPS  
**Secretaría / Coordinación General:** Secretaría de Gobierno  
**Subsecretaría /Dirección General:** Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Coordinación de Área/Dirección de Área:** Dirección de Asistencia, Atención y Vinculación  
**Subdirección /Departamento:** N/A  
**Puesto al que reporta:** Director/a de Asistencia, Atención y Vinculación  
**Identidad de la función:** Asesoría Psicológica

#### 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

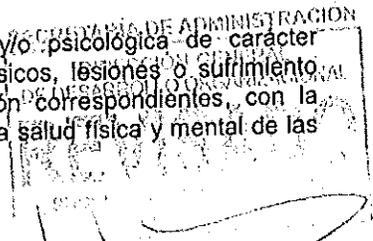


#### 1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Dirigir los Servicios Sociales de Asistencia, Atención, Protección, y Seguimiento a las víctimas directas, indirectas y potenciales del delito y violación a sus Derechos Humanos, mediante atender la problemática del afectado u ofendido del delito originada por el fenómeno traumático vivido que se presente, con la finalidad de canalizar a la víctima a los centros de atención correspondientes para su atención integral, contando con redes de apoyo asistencial.

#### 1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Asesorar a las víctimas del delito para que se les otorgue los servicios sociales suficientes de Asistencia, Atención y Protección en los centros de Atención, mediante comunicar información clara, precisa y accesible sobre los requisitos y procedimientos para obtener los beneficios y medidas establecidos en la presente Ley de Atención y Reparación a Víctimas, con la finalidad de brindar los servicios que requieran acorde a su problemática y necesidad.
- II. Coadyuvar en gestionar la atención médica preventiva y urgente y/o psicológica de carácter terapéutico, mediante evaluar las condiciones de la víctima (daños físicos, lesiones o sufrimiento emocional) para canalizarlo ante las instancias o centros de atención correspondientes, con la finalidad de brindar la asistencia necesaria para el restablecimiento de la salud física y mental de las víctimas y ofendidos del delito.



|   |   |  |
|---|---|--|
| <br>Lic. Nadxiele Cafranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | <br>Lic. Nadxiele Cafranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | Aprobó<br><br>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br>Director General de Desarrollo Organizacional<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 |
|---|---|--|

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:  
INTERNAS/EXTERNAS:**

| Dirección /Puesto   | Motivo   |
|---|--|
| Dirección De Asistencia, Atención y Vinculación   | Recibir Directrices y retroalimentación.<br>Seguimiento a la Asistencia, Atención y Vinculación.   |
| Subdirección de registro estatal de víctimas  | Coordinación para brindar la atención a Víctimas del Delito. .   |
| Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal  | Coordinarse para garantizar a las víctimas del delito y violación a sus derechos humanos la atención oportuna e integral que se requiera   |
| Dependencias Federales y Sus Delegaciones<br>Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas Federales<br>Comisión Estatal de Derechos Humanos | Coordinarse de acuerdo a sus facultades.<br>Coordinarse para garantizar a las víctimas del delito y violación a sus derechos humanos la atención oportuna e integral que se requiera |
| Organismos Autónomos Estatales  | Coordinarse de acuerdo a sus facultades.   |
| Universidades Públicas Estatales  | Coordinarse de acuerdo a sus facultades.   |
| Tribunal Superior de Justicia   | Coordinarse de acuerdo a sus facultades.   |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN

**REVISADO**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**2. PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**1.1 ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Psicología, carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

**1.2 COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**1.2.1 Administrativas:**

- ❖ Manejo y control de Información Oficial
- ❖ Trabajo orientado a resultados
- ❖ Desarrollo de Habilidades para el Trabajo Bajo Presión

**1.2.2 Técnicas:**

- ❖ Análisis e Interpretación de Información
- ❖ Manejo Emocional
- ❖ Sensibilización y Reacción.

**1.2.3 Sociales**

- ❖ Manejo Constructivo de conflictos
- ❖ Relaciones humanas
- ❖ Atención al público

**1.2.4 Valores**

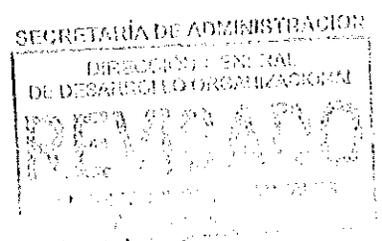
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Compromiso
- ❖ Objetividad
- ❖ Honradez
- ❖ Imparcialidad
- ❖ Respeto

**1.3 EXPERIENCIA EN ÁREAS AFINES AL PUESTO:**

- ❖ Desarrollo de Programas y Proyectos
- ❖ Derechos humanos
- ❖ Manejo y evaluación de la Información

**AÑOS DE EXPERIENCIA:**

2  
2  
2



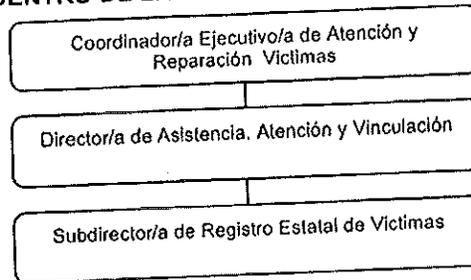
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

### 1. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

#### 1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Categoría del puesto: Subdirector/a  
Título del puesto: Subdirector/a de Registro Estatal de Víctimas  
Clave del puesto: SG/CEARV/DAAV/SREV/109-004/JA  
Secretaría / Coordinación General: Secretaría de Gobierno  
Subsecretaría /Dirección General: Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección de Asistencia, Atención y Vinculación  
Subdirección /Departamento: N/A  
Puesto al que reporta: Director/a de Asistencia, Atención y Vinculación  
Identidad de la función: Jurídico-Administrativo

#### 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



#### 1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Recomendar a la Dirección de Asistencia, Atención y Vinculación los lineamientos para la administración, operación y funcionamiento del Registro Único de Víctimas, y los criterios de valoración, mediante examinar con las Unidades Administrativas y centros de Atención involucrados en las diversas demandas y necesidades de la sociedad para el proceso de ingreso y registro, con la finalidad de que las víctimas tengan un acceso oportuno y efectivo a las medidas de atención y Reparación del conflicto.

#### 1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Determinar los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas, mediante aplicar los plazos y términos establecidos por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de datos personales del Estado de Morelos, con la finalidad de brindar seguridad y proteger la privacidad informativa de los afectados frente al riesgo de recopilación y el uso indiscriminado de sus datos personales.
- II. Colaborar en la identificación de los hechos victimizantes y las características de las víctimas de la violencia, mediante evaluar y revisar la información necesaria sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron el hecho a las víctimas, así como su caracterización socioeconómica, con la finalidad de realizar una correcta y oportuna valoración la cual determina la inscripción o no de las víctimas al Registro Único de Víctimas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
EJECUTIVO

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Elaboró:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Lic. Nadxieel Carranco Lechuga<br/>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br/>Fecha: 5 de diciembre del 2016</p> | <p>Revisó:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Lic. Nadxieel Carranco Lechuga<br/>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br/>Fecha: 5 de diciembre del 2016</p> | <p>Aprobó:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br/>Director General de Desarrollo Organizacional<br/>Fecha: 5 de diciembre del 2016</p> |
|--|---|--|

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:  
INTERNAS Y EXTERNAS:**

**Unidad Administrativa / Puesto**

Dirección de asistencia, atención y vinculación

Recibir directrices e informar los resultados y/o avances en las tareas encomendadas.

Subdirección de asesoría jurídica

Coordinar, diseñar, controlar, supervisar y evaluar.

Subdirección de asistencia, atención y protección

Coordinarse de acuerdo a las necesidades operativas.

Enlace Interinstitucional

Coordinarse para la vinculación y comunicación interna y externa.

Dependencias y entidades del poder ejecutivo estatal

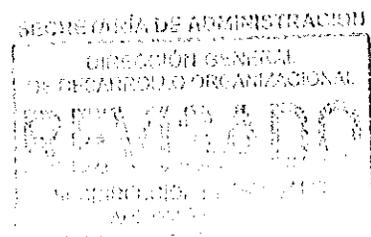
Coordinarse de acuerdo a sus facultades para vincular oportunamente a los usuarios.

Comisión ejecutiva de atención y reparación a víctimas federales

Coordinarse para la actualización del FUDI, como procedimientos y procesos.

Comisión estatal de derechos humanos

Coordinarse de acuerdo a sus facultades para vincular oportunamente a los usuarios.



**2. PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Administración, carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

**b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**i. Administrativas:**

- ❖ Manejo y control de Información Oficial
- ❖ Trabajo orientado a resultados
- ❖ Trabajo en Equipo
- ❖ Calidad en el Servicio
- ❖ Desarrollo de habilidades para el trabajo bajo presión

**ii. Técnicas:**

- ❖ Análisis e Interpretación de Información
- ❖ Manejo constructivo de conflictos
- ❖ Interpretación de información estudios de evaluación

**iii. Sociales**

- ❖ Relaciones Publicas
- ❖ Manejo Constructivo de conflictos
- ❖ Relaciones humanas
- ❖ Atención al publico

**iv. Valores**

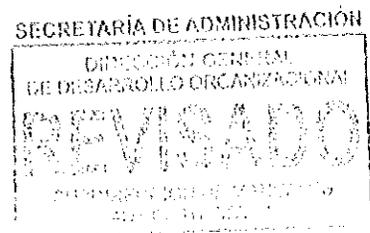
- ❖ Responsabilidad y compromiso
- ❖ Objetividad
- ❖ Honradez
- ❖ Imparcialidad
- ❖ Respeto

**c. EXPERIENCIA EN ÁREAS AFINES AL PUESTO:**

- ❖ Administración Pública
- ❖ Manejo y evaluación de la Información
- ❖ Desarrollo de Programas y Proyectos
- ❖ Relaciones Humanas

**AÑOS DE EXPERIENCIA:**

2  
2  
2  
2



*[Handwritten signature]*

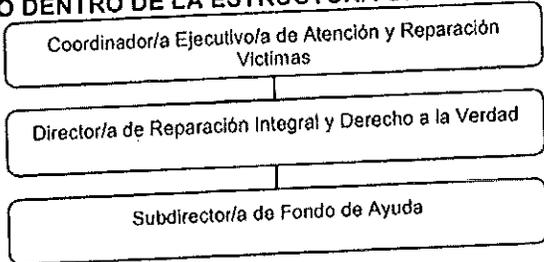
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

**1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:**

Categoría del puesto: Subdirector/a  
 Título del puesto: Subdirector/a de Fondo de Ayuda y Reparación  
 Clave del puesto: SG/CEARV/DRIDV/SFA/109-005/JA  
 Secretaría / Coordinación General: Secretaría de Gobierno  
 Subsecretaría / Dirección General: Coordinación Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: Dirección de Reparación Integral y Derecho a la Verdad  
 Subdirección / Departamento: N/A  
 Puesto al que reporta: Director/a de Reparación Integral y Derecho a la Verdad  
 Identidad de la función: Jurídico-Administrativo

**1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

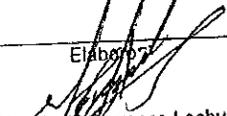
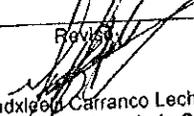
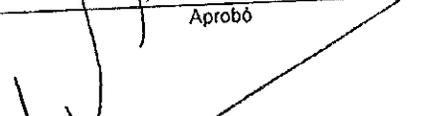


**1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**

Colaborar con el/la Director/a de Reparación Integral y Derecho a la Verdad, en atender el manejo, administración y ejercicio de los recursos del Fideicomiso Público, mediante examinar la información de los estados financieros, los dictámenes del Comité Técnico y expedir los reportes necesarios para coadyuvar en el proceso administrativo del Fondo, con la finalidad de brindar los instrumentos necesarios para la ayuda y reparación integral a las víctimas del delito y de violaciones a los derechos humanos en el Estado de Morelos.

**1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I. Participar en la administración y operación del Fideicomiso Público al que se refiere el artículo 125 de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos, mediante coordinar las acciones con la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal y con base en lo dispuesto por la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Morelos y demás normativa aplicable, con la finalidad de generar procesos de transparencia y de adecuada gestión de los recursos del Fondo.
- II. Recomendar y coordinar las acciones y medidas tendientes a la apropiada Reparación Integral de las víctimas del delito y de violaciones a los Derechos Humanos, mediante examinar la correcta programación del Plan Anual de Trabajo y el Plan de Atención y Reparación Integral con la finalidad de brindar los recursos necesarios para la ayuda y reparación integral de los agraviados.

|   |  |   |
|---|--|---|
| Elabó<br><br>Lic. Nadxleen Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | Revisó<br><br>Lic. Nadxleen Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | Aprobó<br><br>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br>Director General de Desarrollo Organizacional<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 |
|---|--|---|

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:  
INTERNAS Y EXTERNAS:  
Unidad Administrativa / Puesto**

Dirección de Reparación Integral y Derecho a la Verdad

Recibir directrices e Informar los resultados y/o avances en las tareas encomendadas.

Análisis para Otorgar el Fondo

Coordinar, controlar, supervisar y evaluar.

Subdirección de Registro Estatal de Víctimas

Coordinarse para recabar antecedentes e información contenida en el Registro Estatal.

Dependencias y entidades del poder ejecutivo estatal

Coordinarse de acuerdo a sus facultades.

Comisión ejecutiva de atención y reparación a víctimas federales

Coordinarse para actualizar y propiciar la mejora en los procesos administrativos y financieros de la Dirección de Reparación Integral y Derecho a la Verdad.

Comisión estatal de derechos humanos

Coordinarse de acuerdo a sus facultades.

**1.8 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:**

Generales:  
Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No      Horario: Disponibilidad De Horario      Viajar: Si

**1.8.1 Exposición de riesgos de trabajo:**

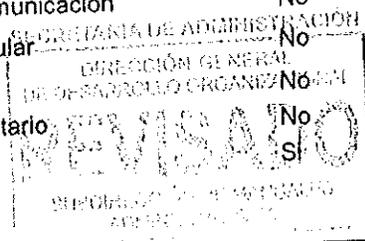
| Lesiones     | Intensidad |       |      |
|--------------|------------|-------|------|
|              | Bajo       | Medio | Alto |
| Caidas       | Si         | No    | No   |
| Mutilaciones | Si         | No    | No   |
| Golpes       | Si         | No    | No   |
| otros        | Si         | No    | No   |

**1.9 MANEJO DE RECURSOS:**

Autorización y/o Administración de fondos: No      Monto: 0.00  
Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si      Monto: \$20,000.00  
Tiene personal a su cargo: Si      Cuántas plazas: 1  
El personal maneja información clasificada: Si

**1.9.1 Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:**

|                      |    |                       |    |
|----------------------|----|-----------------------|----|
| Computadora fija     | Si | Radio de comunicación | No |
| Computadora portátil | No | Teléfono celular      | No |
| Impresora fija       | Si | Herramienta           | No |
| Impresora portátil   | No | Vehículo utilitario   | No |
| Radio localizador    | No | Otros                 | Si |



|  |  |                              |
|--|--|------------------------------|
| <b>MORELOS</b>   <b>Secretaría de Administración</b> | <b>FORMATO</b>                                     | <b>Clave: FO-DGDO-SMA-06</b> |
|  | <b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO</b>              | <b>Revisión: 04</b>          |
|  | <b>REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-02 Y IT-DGDO-SMA-03</b> | <b>Anexo 02 Pág. 1 de 5</b>  |

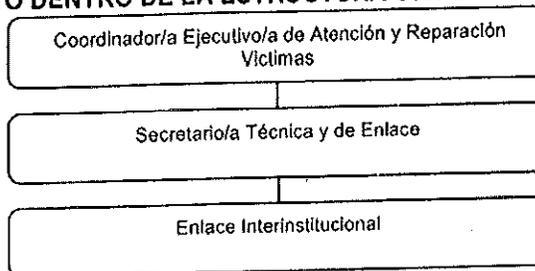
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

#### 1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

**Categoría del puesto:** Enlace Interinstitucional  
**Título del puesto:** Enlace Interinstitucional  
**Clave del puesto:** SG/CEARV/STE/110-003/AG  
**Secretaría / Coordinación General:** Secretaría de Gobierno  
**Subsecretaría / Dirección General:** Coordinación Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Coordinación de Área/Dirección de Área:** Secretaría Técnica y de Enlace  
**Subdirección /Departamento:** N/A  
**Puesto al que reporta:** Secretario/a Técnica y de Enlace  
**Identidad de la función:** Administración General

#### 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



#### 1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Representar como enlace administrativo a la Secretaría Técnica y de Enlace con las áreas correspondientes de la Comisión; y como enlace interinstitucional con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública y con los Municipios, a través de coordinar relaciones administrativas y laborales con los encargados designados para su función, con la finalidad de incrementar la eficiencia de los procesos y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley.

#### 1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Coadyuvar en la aplicación de las políticas y criterios técnicos para la adecuada administración de los recursos Humanos, Financieros, materiales y de tecnologías de la información, mediante supervisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Estatuto Orgánico y la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los requerimientos para el buen desempeño laboral y funcionamiento de las áreas de la Comisión en un marco de transparencia y legalidad.
- II. Diseñar los programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos dentro de la coordinación en contenidos temáticos sobre los principios, derechos, mecanismos, acciones y procedimientos reconocidos por la Ley General de Víctimas, mediante la gestión con otros entes públicos de acuerdo a las necesidades de capacitación, con la finalidad de que los servidores públicos cuenten con las herramientas adecuadas para su buen desempeño laboral garantizando que los usuarios reciban una atención integral.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 COORDINACIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE MORELOS  
 Aprobó

|  |  |  |
|--|--|--|
| <br>Lic. Nadkheili Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | <br>Lic. Nadkheili Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | <br>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br>Director General de Desarrollo Organizacional<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 |
|--|--|--|

**2. PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**1.1 ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Derecho, carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

**COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**1.1.1 Administrativas:**

- ❖ Análisis de problemas y toma de decisiones
- ❖ Manejo y control de Información oficial
- ❖ Trabajo orientado a resultados
- ❖ Colaboración en los programas de desarrollo social a la ciudadanía

**1.1.2 Técnicas:**

- ❖ Análisis y clasificación de la información
- ❖ Administración y manejo de personal
- ❖ Diseño e Implementación de programas de promoción, prevención e intervención

**1.1.3 Sociales**

- ❖ Relaciones Públicas
- ❖ Manejo Constructivo de conflictos
- ❖ Relaciones humanas
- ❖ Atención al público

**1.1.4 Valores**

- ❖ Responsabilidad y compromiso
- ❖ Objetividad y honradez
- ❖ Imparcialidad y Respeto
- ❖ Honestidad
- ❖ Compromiso
- ❖ Solidaridad

**1.2 EXPERIENCIA EN ÁREAS AFINES AL PUESTO:**

**AÑOS DE EXPERIENCIA:**

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| ❖ Derechos Humanos                    | 3 |
| ❖ Administración Pública              | 3 |
| ❖ Atención y Seguimiento a Víctimas   | 3 |
| ❖ Desarrollo de Programas y Proyectos | 3 |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:  
INTERNAS Y EXTERNAS:**

**Motivo**

**Unidad Administrativa / Puesto**

Secretaría Técnica y de Enlace

Recibir directrices e informar los resultados y/o avances en las tareas encomendadas.

Auxiliar administrativo (planeación, seguimiento y evaluación)

Coordinarse para la planeación, implementación y evaluación de programas, instrumentos, y mecanismos necesarios para la correcta gestión de las actividades encomendadas.

Auxiliar administrativo (comunicación, difusión, diseño)

Coordinarse para la difusión y correcta comunicación en materia de gestión gubernamental y actividades de la Comisión.  
Coordinarse para la implementación de iniciativas de Gobierno en red y TIC's

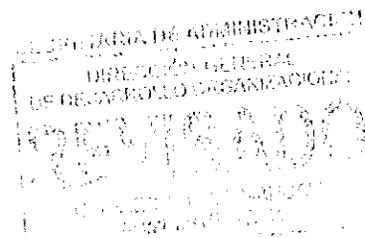
Dependencias y entidades del poder ejecutivo estatal

Coordinarse para la capacitación del personal de la Comisión y mejora en procesos.

Comisión ejecutiva de atención y reparación a víctimas federales

Coordinarse para el programa de prácticas profesionales y servicio social

Universidades públicas estatales



**2. PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Administración, Derecho, carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

**b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**i. Administrativas:**

- ❖ Análisis e interpretación de la información
- ❖ Alto rendimiento de trabajo en equipo
- ❖ Trabajo orientado a resultados
- ❖ Manejo y control de información oficial

**ii. Técnicas:**

- ❖ Habilidad en el manejo de computo
- ❖ Análisis y clasificación de la información
- ❖ Integración de información y documentación

**iii. Sociales**

- ❖ Relaciones públicas
- ❖ Relaciones interpersonales
- ❖ Manejo y solución de conflictos

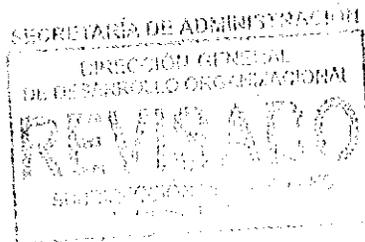
**iv. Valores**

- ❖ Responsabilidad y compromiso
- ❖ Objetividad
- ❖ Honradez
- ❖ Imparcialidad
- ❖ Respeto

**c. EXPERIENCIA EN ÁREAS AFINES AL PUESTO:**

**AÑOS DE EXPERIENCIA:**

- |   |   |
|---|---|
| ❖ Administración Pública                | 2 |
| ❖ Manejo y evaluación de la Información | 2 |
| ❖ Desarrollo de Programas y Proyectos   | 2 |
| ❖ Relaciones Humanas                    | 2 |



11

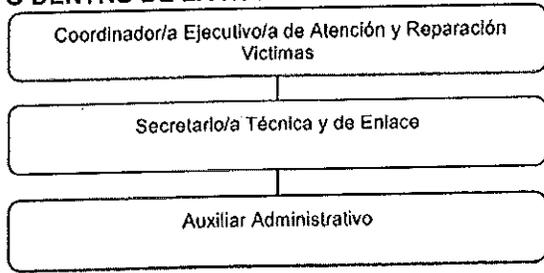
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

**1. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO**

**1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:**

Categoría del puesto: Auxiliar Administrativo/a  
 Título del puesto: Auxiliar Administrativo/a  
 Clave del puesto: SG/CEARV/STE/110-002/AG  
 Secretaría / Coordinación General: Secretaría de Gobierno  
 Subsecretaría /Dirección General: Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: Secretaría Técnica y de Enlace  
 Subdirección /Departamento: N/A  
 Puesto al que reporta: Secretaría Técnica y de Enlace  
 Identidad de la función: Administración General

**1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**



**1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**

Coadyuvar en el desarrollo de mecanismos e instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, programas y planes de trabajo, así como también en el desarrollo de manuales administrativos que sean aprobadas por el Sistema, mediante realizar la aplicación de criterios administrativos, procedimientos y razonamientos lógicos, con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en la legislación aplicable en la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos.

**1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I. Coadyuvar en la evaluación de los Programas Específicos de Atención a Víctimas del Delito y Violación a los Derechos Humanos, mediante examinar los proyectos y programas entregados por las Unidades Administrativas para conocer los índices de cumplimiento en relación con los objetivos, estrategias y las metas programadas, con la finalidad de reconocer acciones de mejora que puedan implementarse en las áreas para brindar servicios adecuados e integrales.
- II. Recomendar propuestas de políticas y estrategias tendientes a la prevención del delito y violación a los derechos humanos, mediante evaluar indicadores y factores socio delictivos que se presentan en la entidad y municipios, con la finalidad de contar con información completa y fehaciente para atender de manera eficaz y oportuna las demandas y peticiones de la sociedad.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS  
**REVISADO**  
5 DE DICIEMBRE DE 2016

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>Elaboró<br/><br/>Lic. Nadxleen Carranco Lechuga<br/>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br/>Fecha: 5 de diciembre del 2016</p> | <p>Revisó<br/><br/>Lic. Nadxleen Carranco Lechuga<br/>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br/>Fecha: 5 de diciembre del 2016</p> | <p>Aprobó<br/><br/>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br/>Director General de Desarrollo Organizacional<br/>Fecha: 5 de diciembre del 2016</p> |
|---|--|---|

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:  
INTERNAS Y EXTERNAS:**

**Motivo**

Unidad Administrativa / Puesto  
Secretaría Técnica y de Enlace

Auxiliar administrativo (comunicación, difusión, diseño)

Enlace interinstitucional

Dependencias y entidades del poder ejecutivo estatal

Comisión ejecutiva de atención y reparación a víctimas federales

Recibir directrices e informar los resultados y/o avances en las tareas encomendadas.  
Coordinarse para la difusión de material referente a la planeación, evaluación, monitoreo, organización y control organizacional.  
Coordinarse para la correcta vinculación con las Unidades Administrativas de la Comisión.  
Coordinarse de acuerdo a sus facultades

Coordinarse para la actualización de y mejora de los procesos administrativos de la Comisión.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**REVISADO**  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

**2. PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Administración, Derecho, carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

**b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**i. Administrativas:**

- ❖ Análisis e interpretación de la información
- ❖ Alto rendimiento de trabajo en equipo
- ❖ Trabajo orientado a resultados
- ❖ Manejo y control de información oficial

**ii. Técnicas:**

- ❖ Análisis y clasificación de la información
- ❖ Integración de información y documentación
- ❖

**iii. Sociales**

- ❖ Relaciones públicas
- ❖ Relaciones interpersonales
- ❖ Manejo y solución de conflictos

**iv. Valores**

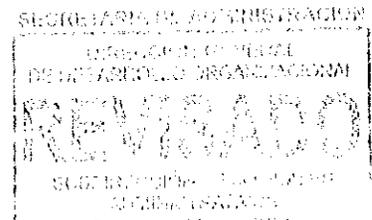
- ❖ Responsabilidad y compromiso
- ❖ Objetividad
- ❖ Honradez
- ❖ Imparcialidad
- ❖ Respeto

**c. EXPERIENCIA EN ÁREAS AFINES AL PUESTO:**

- ❖ Administración Pública
- ❖ Manejo y evaluación de la Información
- ❖ Desarrollo de Programas y Proyectos
- ❖ Relaciones Humanas

**AÑOS DE EXPERIENCIA:**

2  
2  
2  
2

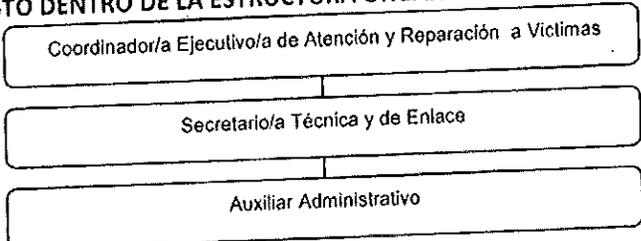


11

**1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:**

**Categoría del puesto:** Auxlliar Administrativo/a  
**Título del puesto:** Auxlliar Administrativo/a  
**Clave del puesto:** SG/CEARV/STE/110-001/AG  
**Secretaría / Coordinación General:** Secretaría de Gobierno  
**Subsecretaría /Dirección General:** Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Coordinación de Área/Dirección de Área:** Secretaría Técnica y de Enlace  
**Subdirección /Departamento:** N/A  
**Puesto al que reporta:** Secretaría Técnica y de Enlace  
**Identidad de la función:** Administración General

**1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**



**1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**

Desarrollar proyectos en materia de comunicación para la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas, mediante diseñar material de difusión en estrecho cumplimiento con la legalidad aplicable y que informen al usuario sobre las actividades que se realizan en la Comisión, con la finalidad de informar a la sociedad de manera clara, veraz y transparente, sobre los sucesos relacionados con la Comisión.

**1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I. Diseñar los programas de difusión en materia de ayuda, asistencia, protección, acceso a la justicia y reparación integral para las víctimas de delitos o de violaciones a derechos humanos, mediante aplicar herramientas comunicación y difusión bajo los lineamientos de información y comunicación establecidos, con la finalidad de contar con material de calidad que mantenga informada a la ciudadanía de los programas así como del tipo de ayuda que brinda la Comisión y la sensibilización para prevenir la victimización.
- II. Coadyuvar en la evaluación de la información pública relativa a las actividades de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas, mediante comprobar que la información se encuentre en apego a la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, con la finalidad de brindar una consulta confiable y veraz.
- III. Atender las relaciones públicas de la Comisión con los medios de comunicación, locales, nacionales, e internacionales, mediante consolidar acciones bilaterales en cuanto a la información disponible para su publicación y distribución, con la finalidad de informar a la sociedad de manera clara, veraz y transparente, sobre los sucesos relacionados con la Comisión.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <br>Lic. Naxhceji Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | <br>Lic. Naxhceji Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | <br>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br>Director General de Desarrollo Organizacional<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 |
|---|---|--|

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:  
INTERNAS Y EXTERNAS:**

Unidad Administrativa / Puesto  
Secretaría Técnica y de Enlace

**Motivo**

Recibir directrices e informar los resultados y/o avances en las tareas encomendadas.

Auxiliar administrativo (planeación, seguimiento y evaluación)

Coordinarse para la difusión de material referente a la planeación, evaluación, monitoreo, organización y control organizacional.

Enlace interinstitucional

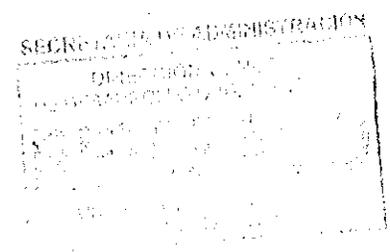
Coordinarse para la correcta vinculación con las Unidades Administrativas de la Comisión.

Dependencias y entidades del poder ejecutivo estatal

Coordinarse para el desarrollo de los procesos de comunicación y difusión.

Dependencias federales y sus delegaciones

Coordinarse para el desarrollo de los procesos de comunicación y difusión.



**2. PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Comunicación, Diseño, carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

**b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**i. Administrativas:**

- ❖ Análisis e interpretación de la información
- ❖ Alto rendimiento de trabajo en equipo
- ❖ Trabajo orientado a resultados
- ❖ Manejo y control de información oficial

**ii. Técnicas:**

- ❖ Habilidad en el manejo de computo
- ❖ Análisis y clasificación de la información
- ❖ Integración de información y documentación

**iii. Sociales**

- ❖ Relaciones publicas
- ❖ Relaciones interpersonales
- ❖ Manejo y solución de conflictos

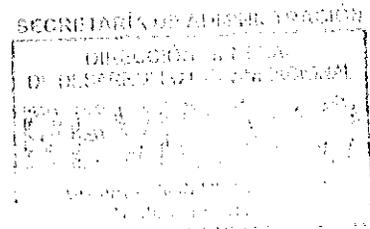
**iv. Valores**

- ❖ Responsabilidad y compromiso
- ❖ Objetividad
- ❖ Honradez
- ❖ Imparcialidad
- ❖ Respeto

**c. EXPERIENCIA EN ÁREAS AFINES AL PUESTO:**

**AÑOS DE EXPERIENCIA:**

- |   |   |
|---|---|
| ❖ Administración pública                | 2 |
| ❖ Planeación Estratégica                | 2 |
| ❖ Manejo y evaluación de la Información | 2 |



Handwritten signature or initials.

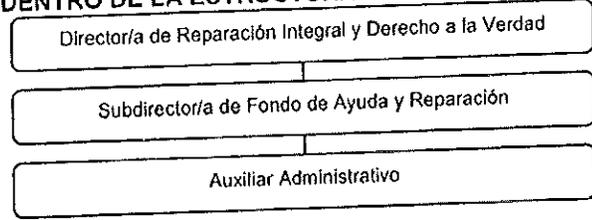
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

### 1. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

#### 1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

**Categoría del puesto:** Auxiliar Administrativo/a  
**Título del puesto:** Auxiliar Administrativo/a  
**Clave del puesto:** SG/CEARV/DRIDV/SFAR/110-004/AG  
**Secretaría / Coordinación General:** Secretaría de Gobierno  
**Subsecretaría /Dirección General:** Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Coordinación de Área/Dirección de Área:** Dirección de Reparación Integral y Derecho a la Verdad  
**Subdirección /Departamento:** Subdirección de Fondo de Ayuda y Reparación  
**Puesto al que reporta:** Subdirector/a de Fondo de Ayuda y Reparación  
**Identidad de la función:** Administración General

#### 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

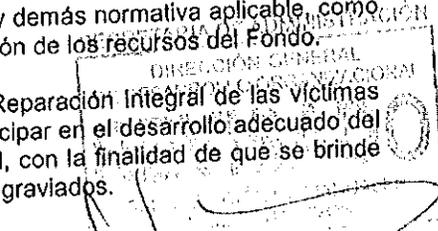


#### 1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Atender las solicitudes de acceso a los recursos del fondo, así como integrar los expedientes de las víctimas, y canalizarlos a la Dirección de Reparación Integral y Derecho a la Verdad para la emisión del proyecto de dictamen, mediante aplicar y dar cumplimiento los Lineamientos para el Funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral del Estado de Morelos y el Reglamento de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos en materia de Asesoría Jurídica, Registro y Reparación, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la legalidad aplicable, como también ofrecer a las víctimas servicios de calidad en cuanto a la compensación, compensación subsidiaria y/o medias de ayuda y asistencia.

#### 1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Coadyuvar en la administración y operación del Fideicomiso Público al que se refiere el artículo 125 de la Ley de Atención y Reparación a Víctimas del Delito y de Violaciones a los Derechos Humanos para el Estado de Morelos, mediante examinar los estados financieros del Fondo de ayuda, Asistencia y Reparación Integral, con la finalidad de que se dé cumplimiento con lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Morelos y demás normativa aplicable, como también de generar procesos de transparencia y de adecuada gestión de los recursos del Fondo.
- II. Coadyuvar en las acciones y medidas tendientes a la apropiada Reparación Integral de las víctimas del delito y de violaciones a los Derechos Humanos, mediante participar en el desarrollo adecuado del Plan Anual de Trabajo y el Plan de Atención y Reparación Integral, con la finalidad de que se brinde los recursos necesarios para la ayuda y reparación integral de los agraviados.



|  |   |  |
|--|---|--|
| Elaboró<br><br>Lic. Nadxleen Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | Revisó<br><br>Lic. Nadxleen Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | Aprobó<br><br>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br>Director General de Desarrollo Organizacional<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 |
|--|---|--|

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:**

**INTERNAS Y EXTERNAS:**

**Unidad Administrativa / Puesto**

**Motivo**

Dirección de Reparación Integral y Derecho a la Verdad

Recibir directrices e informar los resultados y/o avances en las tareas encomendadas.

Subdirección de Fondo de Ayuda y Reparación

Recibir directrices e informar los resultados y/o avances en las tareas encomendadas.

Subdirección de Registro Estatal de Víctimas

Coordinarse de acuerdo a sus facultades.

Enlace interinstitucional

Coordinarse de acuerdo a sus facultades.

Dependencias y entidades del poder ejecutivo estatal

Coordinarse de acuerdo a sus facultades.

Dependencias federales y sus delegaciones

Coordinarse de acuerdo a sus facultades.

Comisión ejecutiva de atención y reparación a víctimas federales

Coordinarse de acuerdo a sus facultades.



**2. PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Administración, carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

**b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**i. Administrativas:**

- ❖ Manejo y control de Información Oficial
- ❖ Trabajo Orientado a Resultados
- ❖ Desarrollo de Habilidades para el Trabajo Bajo Presión

**ii. Técnicas:**

- ❖ Capacidad de Análisis y Discernimiento
- ❖ Seguimiento de la Información
- ❖ Aplicación de Herramientas de Cómputo a Trabajos de Oficina

**iii. Sociales**

- ❖ Relaciones Publicas
- ❖ Manejo Constructivo de conflictos
- ❖ Relaciones humanas

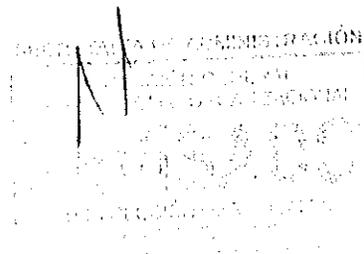
**iv. Valores**

- ❖ Responsabilidad y compromiso
- ❖ Objetividad
- ❖ honradez
- ❖ Imparcialidad
- ❖ Respeto

**c. EXPERIENCIA EN ÁREAS AFINES AL PUESTO:**

**AÑOS DE EXPERIENCIA:**

- |   |   |
|---|---|
| ❖ Administración Pública                | 2 |
| ❖ Manejo y evaluación de la Información | 2 |
| ❖ Desarrollo de Programas y Proyectos   | 2 |
| ❖ Relaciones Humanas                    | 2 |



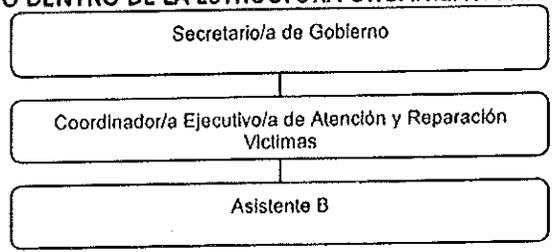
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

**1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO**

**1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:**

**Categoría del puesto:** Asistente B  
**Título del puesto:** Asistente B  
**Clave del puesto:** SG/CEARV/109-001/AG  
**Secretaría / Coordinación General:** Secretaría de Gobierno  
**Subsecretaría / Dirección General:** Coordinación Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Coordinación de Área/Dirección de Área:** N/A  
**Subdirección /Departamento:** N/A  
**Puesto al que reporta:** Coordinador/a Ejecutivo/a de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Identidad de la función:** Administración General

**1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**



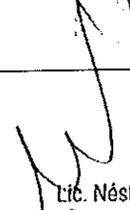
**1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**

Coadyuvar en la planeación y seguimiento de sus actividades del Coordinador/a así como sobre los asuntos turnados a la dependencia, mediante la aplicación de acciones y mecanismos encaminados a facilitar el desarrollo de las mismas, así como atender la canalización de la información que se genera de las diferentes unidades administrativas que integra la coordinación misma que sirva para la toma de decisiones, con la finalidad de que sus actividades se encaminen al logro de las metas previstas y en la eficiencia de las mismas.

**1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I. Atender en coordinación con las áreas que integra la Comisión, los asuntos en materia administrativas y operativas que requieran el involucramiento de la Coordinación Ejecutiva, a través de revisar que se aplique el seguimiento y canalización correspondiente de las mismas de acuerdo a los lineamientos requeridos, con la finalidad de atender de manera eficiente y efectiva las necesidades antes mencionadas para su operatividad.
- II. Programar las actividades diarias del Coordinador/a, mediante integrar la calendarización de eventos y reuniones a las cuales sea requerida su participación, con la finalidad de facilitar la eficacia de la agenda establecida.
- III. Colaborar en la gestión y la organización de las reuniones de trabajo y eventos a los que asiste el Coordinador/a de la Comisión, mediante el control y logística de actividades programadas, compromisos y reuniones a realizar, con la finalidad de atender los mismos de manera oportuna y efectiva.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
**REVISADO**  
 LIC. NÉSTOR GABRIEL MEDINA NAVA  
 DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br>Elabora<br>Lic. Nadxleen Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | <br>Revisó<br>Lic. Nadxleen Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | <br>Aprobó<br>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br>Director General de Desarrollo Organizacional<br>Fecha: 8 de diciembre del 2016 |
|---|--|---|



**2. PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**1.1 ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Administración, Comunicación, carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

**COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**1.1.1 Administrativas:**

- ❖ Análisis de problemas y toma de decisiones
- ❖ Manejo y control de información oficial
- ❖ Trabajo orientado a resultados

**1.1.2 Técnicas:**

- ❖ Análisis y clasificación de la información
- ❖ Manejo y control de agenda.
- ❖ Manejo de reuniones de trabajo

**1.1.3 Sociales**

- ❖ Relaciones Públicas
- ❖ Manejo Constructivo de conflictos
- ❖ Relaciones humanas
- ❖ Atención al público

**1.1.4 Valores**

- ❖ Responsabilidad y compromiso
- ❖ Objetividad y honradez
- ❖ Imparcialidad y Respeto
- ❖ Honestidad
- ❖ Compromiso
- ❖ Solidaridad

**1.2 EXPERIENCIA EN ÁREAS AFINES AL PUESTO:**

**AÑOS DE EXPERIENCIA:**

- |   |   |
|---|---|
| ❖ Administración Pública                | 2 |
| ❖ Manejo y evaluación de la Información | 2 |
| ❖ Relaciones públicas                   | 2 |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN  
 DE INFORMACIÓN  
 DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
 DE POLÍTICAS PÚBLICAS  
 DE RECURSOS HUMANOS  
 DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
 DE TRÁMITE Y PROCEDIMIENTOS  
 DE CALIDAD DE SERVICIO  
 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
 DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS  
 DE LEGISLACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS  
 DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
 DE DERECHO Y ÉTICA  
 DE PSICOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA  
 DE LINGÜÍSTICA Y COMUNICACIÓN  
 DE HISTORIA Y CULTURA  
 DE CIENCIAS BÁSICAS

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:  
INTERNAS/EXTERNAS:**

**DIRECCIÓN/PUESTO**

**Motivo**

Coordinador/a Ejecutiva de la Comisión  
Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas

Recibir directrices, clasificación de la  
correspondencia, turno y envío de la misma

**1.8 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:**

**Generales:**

**Disponibilidad de:**

Cambio de domicilio: No      Horario: 9:00 a 18:00

Viajar: No

**1.8.1 Exposición de riesgos de trabajo:**

| Lesiones     | Intensidad |       |      |
|--------------|------------|-------|------|
|              | Bajo       | Medio | Alto |
| Caídas       | Si         | No    | No   |
| Mutilaciones | Si         | No    | No   |
| Golpes       | Si         | No    | No   |
| otros        | Si         | No    | No   |

**1.9 MANEJO DE RECURSOS:**

Autorización y/o Administración de fondos:

No      Monto: 0.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil:

Si      Monto: 23,000

Tiene personal a su cargo:

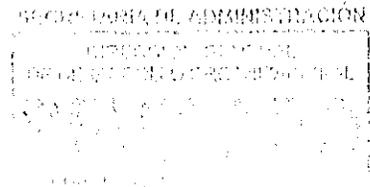
No      Cuántas plazas: N/A

El personal maneja información clasificada:

Si

**1.9.1 Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:**

|                      |    |                       |    |
|----------------------|----|-----------------------|----|
| Computadora fija     | Si | Radio de comunicación | No |
| Computadora portátil | No | Teléfono celular      | No |
| Impresora fija       | Si | Herramienta           | No |
| Impresora portátil   | No | Vehículo utilitario   | No |
| Radio localizador    | No | Otros                 | Si |



|         |                              |   |                       |
|---------|------------------------------|---|-----------------------|
| MORELOS | Secretaría de Administración | FORMATO                                     | Clave: FO-DGDO-SMA-06 |
|         |                              | DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO              | Revisión: 3           |
|         |                              | REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-02 Y IT-DGDO-SMA-03 | Anexo 02 Pág. 1 de 4  |

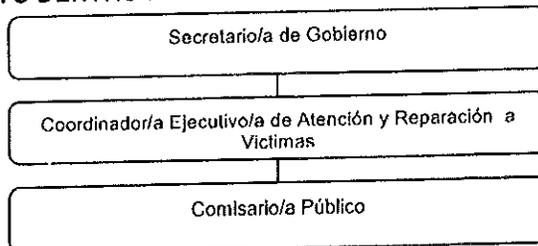
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

### 1. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

#### 1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

**Categoría del puesto:** Comisario/a Público  
**Título del puesto:** Comisario/a Público  
**Clave del puesto:** SG/CEARV/108-001/JA  
**Secretaría / Coordinación General:** Secretaría de la Contraloría  
**Subsecretaría /Dirección General:** Coordinación Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Coordinación de Área/Dirección de Área:** N/A  
**Subdirección /Departamento:** N/A  
**Puesto al que reporta:** Coordinador/a Ejecutivo/a de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Identidad de la función:** Jurídico-Administrativo

#### 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



#### 1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Verificar que las actuaciones de los servidores públicos de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas sean apegadas de acuerdo a la ley, mediante la evaluación de los sistemas de control interno, la participación en actos de entrega-recepción de servidores públicos que concluyan o inicien funciones, y la ejecución de revisiones, auditorías y demás funciones inherentes al puesto, con la finalidad de garantizar la legalidad, lealtad probidad de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

#### 1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Intervenir en revisiones y auditorías de conformidad con el programa autorizado por el/la Titular de la Secretaría de Contraloría, mediante atender y supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable y la emisión de recomendaciones correctivas, con la finalidad de promover la eficiente operatividad de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas.
- II. Desarrollar propuestas de acciones preventivas y correctivas dentro de la coordinación, mediante analizar las revisiones y auditorías aplicadas a las Unidades Administrativas, con la finalidad de prevenir cualquier posible desviación en la operación de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas
- III. Atender la recepción de quejas y denuncias de los Servidores Públicos que se formulan ante la Comisaría Pública (mal manejo de recursos e incumplimiento a los asuntos de su competencia), a través de realizar auditorías y revisiones en apego a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, con la finalidad de canalizarlas a la autoridad sancionadora correspondiente para dar cumplimiento al derecho de la ciudadanía y servidores públicos.

|   |  |  |
|---|--|--|
| Elaboró<br><br>Lic. Nadxieeli Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | Revisó<br><br>Lic. Nadxieeli Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 | Aprobó<br><br>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br>Director General de Desarrollo Organizacional<br>Fecha: 5 de diciembre del 2016 |
|---|--|--|

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:  
INTERNAS/EXTERNAS:**

**Unidad Administrativa / Puesto**

**Motivo**

Coordinador/a Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas

Informar sobre las auditorías realizadas y recomendar sugerencias preventivas y correctivas en los procedimientos administrativos.

Directores de área y demás Áreas de las unidades Administrativas de la Coordinación Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas

Revisar la información solicitada e intervenir en actos jurídicos administrativos de los/las Servidores/as Públicos.

Secretario/a de la Contraloría Interna del Estado

Informar los resultados y avances de las auditorías realizadas, así como atender la programación encomendada de las revisiones a ejercer.

**1.8 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:**

**Generales:**

**Disponibilidad de:**

Cambio de domicilio: No      Horario: Disponibilidad de horario      Viajar: Si

**1.8.1 Exposición de riesgos de trabajo:**

| Lesiones     | Intensidad |       |      |
|--------------|------------|-------|------|
|              | Bajo       | Medio | Alto |
| Caídas       | Si         | No    | No   |
| Mutilaciones | Si         | No    | No   |
| Golpes       | Si         | No    | No   |
| Otros        | Si         | No    | No   |

**1.9 MANEJO DE RECURSOS:**

Autorización y/o Administración de fondos: No      Monto: 0.00  
 Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil: Si      Monto: 20,000  
 Tiene personal a su cargo: No      Cuántas plazas: N/A  
 El personal maneja información clasificada: Si

**1.9.1 Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:**

|                      |    |                       |    |
|----------------------|----|-----------------------|----|
| Computadora fija     | Si | Radio de comunicación | No |
| Computadora portátil | No | Teléfono celular      | No |
| Impresora fija       | Si | Herramienta           | No |
| Impresora portátil   | No | Vehículo utilitario   | No |
| Radio localizador    | No | Otros                 | Si |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 CONTRALORÍA INTERNA  
 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

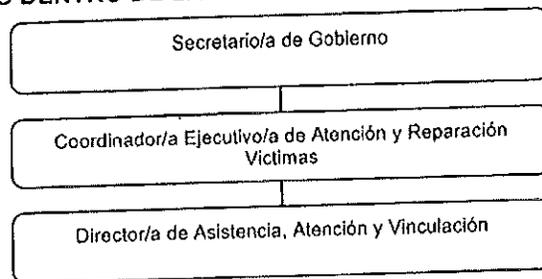
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

### 1. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

#### 1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

**Categoría del puesto:** Director/a de Área  
**Título del puesto:** Director/a de Asistencia, Atención y Vinculación  
**Clave del puesto:** SG/CEARV/DAAV/108-002/JA  
**Secretaría / Coordinación General:** Secretaría de Gobierno  
**Subsecretaría / Dirección General:** Coordinación Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Coordinación de Área/Dirección de Área:** N/A  
**Subdirección /Departamento:** N/A  
**Puesto al que reporta:** Coordinador/a Ejecutivo de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
**Identidad de la función:** Jurídico-Administrativo

#### 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



#### 1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar las acciones para que se otorguen los servicios sociales de protección, apoyo y seguimiento a las víctimas directas, indirectas y potenciales del delito y/o violación a los derechos humanos, mediante supervisar que se brinde la adecuada atención médica, psicológica, legal y social, en los centros de atención competentes bajo la normatividad aplicable según corresponda, con la finalidad de brindar una óptima atención integral y generar condiciones que les permita a las víctimas su pronta recuperación y volver a gozar de los derechos que les han sido vulnerados.

#### 1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Coordinar la elaboración de lineamientos, protocolos y medidas de acción encaminados a la atención de víctimas, mediante evaluar con las unidades administrativas y áreas externas involucradas, factores de riesgo para favorecer la generación de servicios y medidas de asistencia, con la finalidad de respetar, proteger y permitir el ejercicio efectivo de los derechos de los afectados del delito y de violaciones a sus derechos humanos.
- II. Evaluar los centros de atención en los cuales se brinda asistencia, protección, apoyo y seguimiento para las víctimas de delitos y violaciones a sus derechos humanos, a través de examinar los reportes de las visitas de verificación de los servicios otorgados, con la finalidad de garantizar una adecuada asistencia de calidad en las instalaciones y por el personal especializado en atención al daño sufrido.

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>[Signature]</i><br/>         Lic. Nadxien Carranco Lechuga<br/>         Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br/>         Fecha: 5 de diciembre del 2016</p> | <p><i>[Signature]</i><br/>         Lic. Nadxien Carranco Lechuga<br/>         Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos<br/>         Fecha: 5 de diciembre del 2016</p> | <p><i>[Signature]</i><br/>         Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br/>         Director General de Desarrollo Organizacional<br/>         Fecha: 5 de diciembre del 2016</p> |
|---|---|---|

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:**

| Dirección /Puesto  | Motivo  |
|--|---|
| Coordinación Ejecutiva De Atención Y Reparación Víctimas         | Recibir directrices e Informar sobre las actividades desempeñadas por la Dirección de Asistencia, Atención y Vinculación.                 |
| Subdirección de Asesoría Jurídica                                | Diseñar, Coordinar, Controlar, Supervisar y Evaluar.  |
| Subdirección de Registro Estatal de Víctimas                     | Coordinar, Diseñar, Controlar, Supervisar y Evaluar.  |
| Subdirección de Asistencia, Atención y Protección                | Coordinar, Diseñar, Controlar, Supervisar y Evaluar.  |
| Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal             | Coordinarse para garantizar a las víctimas del delito y violación a sus derechos humanos la atención oportuna e integral que se requiera. |
| Dependencias Federales y Sus Delegaciones                        | Coordinarse para garantizar a las víctimas del delito y violación a sus derechos humanos la atención oportuna e integral que se requiera. |
| Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas Federales | Coordinarse para garantizar a las víctimas del delito y violación a sus derechos humanos la atención oportuna e integral que se requiera. |
| Comisión Estatal de Derechos Humanos                             | Coordinarse para garantizar a las víctimas del delito y violación a sus derechos humanos la atención oportuna e integral que se requiera. |
| Organismos Autónomos Estatales                                   | Coordinarse para garantizar a las víctimas del delito y violación a sus derechos humanos la atención oportuna e integral que se requiera. |
| Universidades Públicas Estatales                                 | Coordinarse para garantizar a las víctimas del delito y violación a sus derechos humanos la atención oportuna e integral que se requiera. |
| Tribunal Superior de Justicia                                    | Coordinarse para garantizar a las víctimas del delito y violación a sus derechos humanos la atención oportuna e integral que se requiera. |



|         |                              |   |                       |
|---------|------------------------------|---|-----------------------|
| MORELOS | Secretaría de Administración | FORMATO                                     | Clave: FO-DGDO-SMA-06 |
|         |                              | DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO              | Revisión: 3           |
|         |                              | REFERENCIA: PR-DGDO-SMA-02 Y IT-DGDO-SMA-03 | Anexo 02 Pág. 1 de 4  |

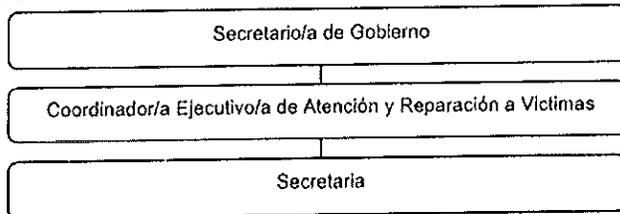
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

### 1. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

#### 1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Categoría del puesto: Técnico/a  
 Título del puesto: Secretaria  
 Clave del puesto: SG/CEARV/608-001/A  
 Secretaría / Coordinación General: Secretaría de Gobierno  
 Subsecretaría /Dirección General: Coordinación Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A  
 Subdirección /Departamento: N/A  
 Puesto al que reporta: Coordinador/a Ejecutivo/a de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
 Identidad de la función: Administrativo

#### 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



#### 1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Organizar la correspondencia recibida así como la emitida de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas, a través controles administrativos para su registro, seguimiento y resguardo, con la finalidad de agilizar la comunicación y el flujo de información con las Unidades Administrativas que integran dicha dependencia.

#### 1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Recibir la correspondencia recibida de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo, dirigida al Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas, a través de revisar que la misma cumpla con los criterios establecidos para su recepción, con la finalidad de realizar su registro y turnar al Titular de la dependencia para su atención y seguimiento.
- II. Atender las llamadas telefónicas, turnando el asunto que se está requiriendo al área que corresponda dar la atención, a través de apoyar a las personas que se reciben en el área y requieran la gestión de algún asunto en particular con el Titular de la dependencia, con la finalidad de apoyar con la gestión de los asuntos requeridos en el área.
- III. Archivar la correspondencia recibida y emitida de la Coordinación Ejecutiva, en las carpetas asignadas para cada caso, a través de la recopilación de la información, con la finalidad de llevar un control de la correspondencia conforme a la normatividad aplicable así como contar con la misma cuando sea requerida en tiempo y forma.
- IV. Registrar el número de control que se le asigne a los oficios emitidos en el Libro de Correspondencia de Salida, a través de verificar que los números asignado no se encuentren duplicados, con la finalidad de tener un control eficiente de la información.

|   |   |  |
|---|---|--|
| Elaboró   | Revisó  | Aprobó   |
|   |   |  |
| Lic. Nadxigel Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos | Lic. Nadxigel Carranco Lechuga<br>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos | Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br>Director General de Desarrollo Organizacional |
| Fecha: 5 de diciembre del 2016  | Fecha: 5 de diciembre del 2016  | Fecha: 5 de diciembre del 2016   |

**2. PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**1.1 ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

Licenciatura en Administración, Derecho, carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

**❖ COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**1.1.1 Administrativas:**

- ❖ Análisis de problemas y toma de decisiones
- ❖ Análisis de la información en la materia
- ❖ Manejo y control de Información oficial
- ❖ Trabajo Orientado a Resultados

**1.1.2 Técnicas:**

- ❖ Análisis y clasificación de información estadística
- ❖ Liderazgo y Efectividad Organizacional
- ❖ Interpretación y Seguimiento de Información

**1.1.3 Sociales**

- ❖ Relaciones publicas
- ❖ Comunicación Clave del Entendimiento
- ❖ Sensibilización y Reacción
- ❖ Calidad en el Servicio

**1.1.4 Valores**

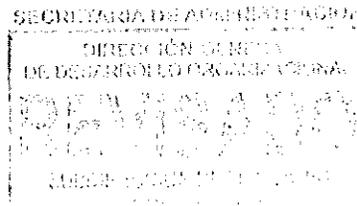
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Compromiso
- ❖ Objetividad
- ❖ Honradez
- ❖ Imparcialidad
- ❖ Respeto

**1.2 EXPERIENCIA EN ÁREAS AFINES AL PUESTO:**

**AÑOS DE EXPERIENCIA:**

- ❖ Derechos Humanos 3
- ❖ Administración Pública 3
- ❖ Atención y Seguimiento a Víctimas 3

3



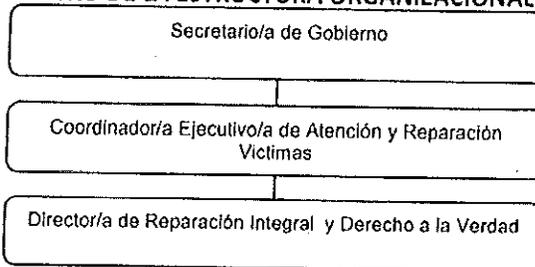
(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

**1. DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO**

**1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:**

Categoría del puesto: Director/a de Área  
 Título del puesto: Director/a de Reparación Integral y Derecho a la Verdad  
 Clave del puesto: SG/CEARV/DRIDV/108-004/JA  
 Secretaría / Coordinación General: Secretaría de Gobierno  
 Subsecretaría /Dirección General: Coordinación Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
 Coordinación de Área/Dirección de Área: N/A  
 Subdirección /Departamento: N/A  
 Puesto al que reporta: Coordinador/a Ejecutivo de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos  
 Identidad de la función: Jurídico-Administrativo

**1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**



**1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:**

Coordinar las acciones tendientes a la apropiada Reparación Integral de las víctimas afectadas directas, indirectas y potenciales del delito y violación a los Derechos Humanos en el Estado de Morelos, mediante supervisar que se otorgue a los afectados la restitución, compensación, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición (individual o colectivo) de los menoscabos causados, con la finalidad de que las víctimas ejerzan su derecho a ser subsanadas de manera adecuada, diferenciada, transformadora y efectiva por el daño que han sufrido o hecho victimizante que la ha afectado.

**1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:**

- I. Supervisar que se brinde respuesta por parte de las diferentes áreas que integran la Dirección a las problemáticas y necesidades de las personas en situación de víctima, mediante comprobar que se proporcione a los afectados el acceso a la verdad y a la justicia, así como la reparación integral con un enfoque sistémico, psicosocial, genérico, diferencial y especializado en tiempo y forma, con la finalidad de salvaguardar la seguridad y el ejercicio pleno de los derechos humanos para la recuperación del proyecto de vida de la persona afectada.
- II. Facilitar el acceso a la reparación integral de grupos vulnerables de mujeres, indígenas, niños/as y adolescentes, migrantes, personas de la tercera edad o con alguna discapacidad, mediante consolidar la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas respecto a la ayuda, asistencia, atención, acceso a la justicia y calidad de los servicios, con la finalidad de atender de manera eficaz y oportuna las demandas y peticiones de la sociedad para ejercer el derecho a los grupos vulnerables.

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Elaboró</p> <p>Lic. Nadiel Carranco Lechuga<br/>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos</p> | <p>Revisó</p> <p>Lic. Nadiel Carranco Lechuga<br/>Coordinadora Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos</p> | <p>Aprobó</p> <p>Lic. Néstor Gabriel Medina Nava<br/>Director General de Desarrollo Organizacional</p> |
| <p>Fecha: 5 de diciembre del 2016</p>  | <p>Fecha: 5 de diciembre del 2016</p>   | <p>Fecha: 5 de diciembre del 2016</p>  |

**1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO:  
INTERNAS Y EXTERNAS:  
Unidad Administrativa / Puesto**

|  | <b>Motivo</b>  |
|--|--|
| Coordinación ejecutiva de atención y reparación víctimas         | Reportar actividades de reparación y medidas de ayuda emergentes.  |
| Subdirección de fondo de ayuda y reparación                      | Coordinar, diseñar, controlar, supervisar y evaluar.   |
| Auxiliar administrativo (análisis para otorgar fondo)            | Coordinar, diseñar, controlar, supervisar y evaluar el fondo de ayuda y reparación.  |
| Dependencias y entidades del poder ejecutivo estatal             | Coordinar la Reparación Integral de las víctimas afectadas directas, indirectas y potenciales del delito y violación a los Derechos Humanos. |
| Dependencias federales y sus delegaciones                        | Coordinarse en los estándares de Reparación.   |
| Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas Federales | Coordinarse para dar seguimiento a algún caso de Reparación Víctimas.  |
| Comisión estatal de derechos humanos                             | Coordinarse para dar contestación a las solicitudes de derechos humanos.   |
| Organismos autónomos estatales                                   | Coordinarse de acuerdo a sus facultades.   |
| Organismos autónomos federales                                   | Coordinarse de acuerdo a sus facultades.   |
| Universidades públicas estatales                                 | Coordinarse de acuerdo a sus facultades.   |

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
DESARROLLO ORGANIZACIONAL

**2. PERFIL DEL PUESTO:**

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

**1.1 ESCOLARIDAD MÍNIMA:**

- ❖ Licenciatura en Administración, Derecho, carrera a fin, y/o experiencia curricular comprobable.

**1.2 COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:**

**1.2.1 Administrativas:**

- ❖ Análisis de problemas y toma de decisiones
- ❖ Análisis e Interpretación de la información
- ❖ Distribución oportuna de información
- ❖ Manejo y control de información oficial
- ❖ Administración y manejo de personal

**1.2.2 Técnicas:**

- ❖ Análisis y clasificación de información estadística
- ❖ Prevención de conductas antisociales
- ❖ Conocimiento en políticas para la protección de las víctimas

**1.2.3 Sociales**

- ❖ Relaciones Públicas
- ❖ Manejo Constructivo de conflictos
- ❖ Relaciones humanas
- ❖ Atención al público

**1.2.4 Valores**

- ❖ Responsabilidad
- ❖ Compromiso
- ❖ Objetividad
- ❖ Honradez
- ❖ Imparcialidad
- ❖ Respeto

**1.3 EXPERIENCIA EN ÁREAS AFINES AL PUESTO:**

- ❖ Derechos humanos
- ❖ Atención y seguimiento a víctimas
- ❖ Conocimiento en el tema derecho a la verdad y reparación integral.
- ❖ Manejo y evaluación de la Información

**AÑOS DE EXPERIENCIA:**

3  
3  
3  
3

