GACETA DE DERECHOS HUMANOS

Organo Informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México

"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

SUMARIO

- Manual General de Organización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Año XIV Número 237 9 de diciembre de 2019

Dr. Nicolás San Juan 113, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México.

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Manual General de Organización

ÍNDICE

		Pág.
I.	**Presentación**	**5**
II.	**Antecedentes**	**6**
III.	**Base Legal**	**24**
IV.	**Objeto y Atribuciones**	**25**
V.	**Objetivo General**	**30**
VI.	**Estructura Orgánica**	**31**
VII.	**Organigrama**	**34**
VIII.	**Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa**	**36**
	Oficina de Presidencia	**36**
	Secretaría Particular	**38**
	Unidad Jurídica y Consultiva	**39**
	Subdirección de Asuntos Jurídicos	**41**
	Subdirección de Interlocución Gubernamental y Legislativa	**42**
	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	**43**
	Subdirección de Planeación y Estadística	**45**
	Departamento de Estadística	**46**
	Subdirección de Evaluación	**47**
	Departamento de Transparencia y Protección de Datos Personales	**48**
	Unidad de Comunicación Social	**50**
	Departamento de Relaciones Públicas y Monitoreo	**51**
	Centro de Estudios en Derechos Humanos	**52**
	Departamento de Publicaciones	**54**
	Departamento de Diagnóstico y Prospectiva	**55**
	Unidad de Difusión de la Cultura	**56**
	Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de Violencia	**57**
	Órgano Interno de Control	**58**
	Subdirección de Responsabilidades	**61**
	Subdirección de Control y Evaluación	**62**
	Unidad Investigadora	**64**
	Unidad de Ética y Prevención de la Corrupción	**65**

Pág.

Secretaría General **67**
Unidad de Gestión Documental y Archivo **69**

Secretaría Técnica **71**
Subdirección de Capacitación y Formación en Derechos Humanos **73**
Departamento de Capacitación Institucional **75**
Departamento de Capacitación a Grupos Sociales **76**
Subdirección de Enlace y Vinculación en Derechos Humanos **77**
Departamento de Enlace con Defensorías Municipales y ONG **79**

Secretaría Ejecutiva **80**
Subdirección de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad **82**
Departamento Contra la Discriminación **83**
Departamento de Promoción y Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes **84**
Departamento de Atención a las personas con Discapacidad **85**
Subdirección de Promoción **86**
Departamento de Divulgación de Derechos Humanos **87**

Primera Visitaduría General **88**
Unidad de Seguimiento de Recomendaciones y Proyectos **89**
Centro de Mediación y Conciliación **90**
Unidad de Orientación y Recepción de Quejas **91**
Departamento de Oficialía de Partes **92**
Departamento de Atención Inmediata y Primer Contacto **93**

Visitaduría General Sede Toluca **94**
Visitaduría Adjunta Región Tejupilco **97**
Visitaduría Adjunta de Atención a la Violencia Escolar **99**
Visitaduría Adjunta Contra la Discriminación **101**
Visitaduría Adjunta de Igualdad de Género **103**
Visitaduría Adjunta de Atención a Periodistas y Comunicadores **105**
Visitaduría Adjunta de Atención a la Trata de Personas y Desaparición Forzada **107**
Visitaduría General Sede Tlalnepantla **109**
Visitaduría Adjunta Región Huehuetoca **112**
Visitaduría Adjunta Región Cuautitlán Izcalli **112**
Visitaduría Adjunta de Atención a Personas Migrantes **114**
Visitaduría General Sede Chalco **116**
Visitaduría General Sede Nezahualcóyotl **119**
Visitaduría Adjunta Región Texcoco **122**
Visitaduría General Sede Ecatepec **124**
Visitaduría Adjunta Región Tecámac **127**
Visitaduría Adjunta de Promoción, Divulgación y Protección de los Derechos Laborales de los Trabajadores Mexiquenses **129**
Visitaduría General Sede Naucalpan **131**
Visitaduría Adjunta de Atención Empresarial **134**

Pág.

Visitaduría General Sede Atlacomulco **136**
Visitaduría General de Supervisión Penitenciaria **139**
Visitaduría General Sede Tenango del Valle **142**
Visitaduría General Sede Cuautitlán **145**
Visitaduría Adjunta Región Tultitlán **148**

Visitaduría Adjunta Región Zumpango 148

Dirección General de Administración y Finanzas 150
Dirección de Recursos Humanos 152
Subdirección de Desarrollo de Personal 154
Subdirección de Control de Nómina 156
Dirección de Recursos Materiales y Servicios 158
Departamento de Adquisiciones y Control Patrimonial 160
Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales 162
Departamento de Control Vehicular 163
Dirección de Recursos Financieros 164
Departamento de Tesorería 166
Departamento de Control Presupuestal 168
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación 169
Departamento de Desarrollo de Sistemas 171
Departamento de Soporte Técnico 172
Departamento de Contenidos y Diseño del Portal Institucional 173

IX. Créditos 175
X. Hoja de Actualización 176

I. PRESENTACIÓN

En el marco de actualización administrativa implementado por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con el propósito de modernizar de manera integral su estructura interna, -sustentada en principios de honestidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia, orientadas a fomentar la promoción y el desarrollo de una nueva cultura de servicio-, y dar con ello resultados concretos, encaminados a satisfacer las necesidades y demandas de la sociedad, esta Comisión de Derechos Humanos impulsa la evolución en su estructura organizacional con el propósito de adecuarla a nuevos y mejores procesos.

En este sentido y ante la importancia de ser acordes a la dinámica social, consolidando con ello una cultura de modernización y mejoramiento de los servicios, esta Comisión de Derechos Humanos promueve acciones tendientes a simplificar sus sistemas y procedimientos administrativos, buscando la eficacia y eficiencia en la prestación de sus servicios.

Atento a lo anterior y con fundamento en lo que establece la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en su artículo 13 fracción XXVI, se expide el presente **Manual General de Organización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México**, como un instrumento administrativo que determina el ámbito competencial de las unidades administrativas, constituyendo así una herramienta que busca proporcionar la información necesaria para el cumplimiento de los fines de esta Comisión de Derechos Humanos, estableciendo de manera integral su estructura orgánica, así como los objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas que la integran a efecto de precisar su organización y funcionamiento.

II. ANTECEDENTES

El 22 de enero de 1992, se llevó a cabo la reforma por adición del apartado B del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual señala que: *"El Congreso de la Unión y las legislaturas de los Estados en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán organismos de protección de los derechos humanos que otorga el orden jurídico mexicano, los que conocerán de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de cualquier autoridad o servidor público, con excepción de los del Poder Judicial de la Federación, que violen estos derechos y formularán Recomendaciones públicas autónomas, no vinculatorias, denuncias y quejas ante las autoridades respectivas".*

En este sentido, el Congreso del Estado de México en el mismo año, reformó la Constitución Local adicionando el artículo 125 Bis (actual artículo 16), el cual dispuso que en la entidad la protección de los derechos humanos inalienables que otorga el orden jurídico mexicano, sería competencia del organismo autónomo que el Poder Legislativo estableciera para tal efecto.

En cumplimiento a dicho mandato constitucional, el 20 de octubre de 1992, fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno" la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, como un organismo público, autónomo, de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo como propósito primordial recibir quejas o iniciar de oficio investigaciones sobre hechos que presuntamente supongan violaciones a los derechos humanos, derivadas de actos u omisiones de carácter administrativo de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal.

Originalmente, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México se constituyó por un Consejo Consultivo, el Presidente, los Visitadores y el Secretario Ejecutivo, siendo el Consejo la máxima autoridad de esta Comisión de Derechos Humanos, integrado por cuatro consejeros ciudadanos propuestos por el Gobernador de la entidad con la aprobación de la Legislatura; asimismo, el Presidente de la Comisión como autoridad ejecutiva responsable de esta Comisión

de Derechos Humanos, propuesto también por el Ejecutivo Estatal y sometido a la aprobación del Congreso Local.

En enero de 1993, la estructura orgánica de la Comisión de Derechos Humanos se modificó integrándose por 12 unidades administrativas: Presidencia, Unidad de Apoyo Administrativo, Secretaría Particular, Unidad de Control Interno, Unidad de Divulgación, Secretaría Ejecutiva, tres Visitadurías Generales y los Departamentos de Estadística, Capacitación, Control y Seguimiento de Acuerdos y Recomendaciones.

En febrero de 1994, la Honorable LII Legislatura del Estado decretó reformas a los artículos 8 y 9 primer párrafo, entre otras. El Consejo de la Comisión en junio del mismo año, acordó reformar el artículo 20, relacionado con la estructura orgánica.

En abril de 1996, por acuerdo de Consejo se reformó y adicionó el artículo 33 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos.

Posteriormente y con el propósito de facilitar a la población el acceso a los servicios que otorga esta Comisión de Derechos Humanos, en 1997 se crearon tres Visitadurías Generales más, que sumadas a las existentes totalizaron seis, ubicándose de la siguiente manera: dos con sede en Toluca, siendo una de ellas la responsable de la atención al Sistema Penitenciario Estatal y, las cuatro restantes en los municipios de Naucalpan, Nezahualcóyotl, Ecatepec y Tejupilco, respectivamente. En julio del mismo año, por decreto se reformaron los artículos 8 fracciones I y II; y 9 fracción I, entre otros.

El Consejo de la Comisión, en Sesión Ordinaria celebrada en septiembre de 1997, acordó reformar varios artículos del Reglamento Interno de esta Comisión de Derechos Humanos, entre los que destacan: el artículo 20 fracciones I, II, IV y último párrafo; y el artículo 21, mismos que se publicaron en la Gaceta del Gobierno en el mes de noviembre de dicho año.

En marzo de 1998, se creó una Visitaduría General más con sede en San Felipe del Progreso, con el propósito de acercar nuestros servicios y atender prioritariamente a la población indígena del norte de nuestro Estado.

En abril de 1999, mediante publicación en la Gaceta del Gobierno, se dieron a conocer las reformas al Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México aprobadas por el Consejo en Sesión Ordinaria realizada el 10 de marzo, en sus artículos: 35 fracciones I, II, III y IV; y 43, fracciones I, II y III, entre otros. En agosto del mismo año, se publicaron de nuevo reformas al Reglamento Interno aprobadas por el Consejo en Sesión Ordinaria de fecha 9 de junio, en su artículo 40 fracciones I, II y III, relacionado con la estructura orgánica.

En respuesta a las necesidades operativas de esta Comisión de Derechos Humanos y con el propósito de atender de manera oportuna las demandas de los usuarios de esta Comisión de Derechos Humanos, en marzo del 2002 se crearon cuatro unidades administrativas: Unidad de Seguimiento de Recomendaciones y Estadística, Departamento de Psicología Familiar, Departamento de Trabajo Social y Departamento de Medicina Legal.

Posteriormente, el 15 de octubre de 2002, mediante publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”, se dieron a conocer las reformas al Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México aprobadas por el Consejo en Sesión Ordinaria de fecha 14 de agosto del mismo año, las cuales modificaron en forma sustancial dicho Reglamento.

En noviembre del año 2002, para fortalecer la realización de las actividades de la Dirección de Administración y Finanzas de la Comisión de Derechos Humanos, se adicionaron a la estructura orgánica existente dos unidades administrativas: Departamento de Apoyo Administrativo y Departamento de Recursos Financieros.

Con la aplicación de políticas de contención al gasto, implementadas por el gobierno estatal, mismas que adoptó esta Comisión de Derechos Humanos, en el período comprendido de 2003 a 2005, no se registró crecimiento estructural.

Es hasta febrero de 2006, en Sesión Extraordinaria de Consejo, que se aprueba y valida la primera etapa de reestructuración 2006, consistente en la disminución de siete a cuatro Visitadurías Generales, con competencia en las Zonas I Toluca, II Nororiente y, III y IV Oriente, con sedes en Toluca, Naucalpan, La Paz y Nezahualcóyotl; asimismo, se regionalizaron las Visitadurías Adjuntas, modificándose de dieciocho a dieciséis. Cabe destacar, que en reconocimiento al trabajo que desempeñan estas últimas, se promovió su nivel, de jefatura de departamento a subdirección.

Ante la necesidad de dotar a esta Comisión de Derechos Humanos con un área de apoyo encargada de proporcionar asesoría jurídico-legal, que actuara con la representación legal de la Comisión de Derechos Humanos en los juicios y procedimientos en los que tenga interés y participación, así como de validar los instrumentos jurídicos que emita la institución; en misma fecha, se autorizó la creación de la Unidad Jurídica, con un desdoblamiento de tres departamentos, quedando adscrito a la misma, el de Medicina Legal.

Para fortalecer la difusión de las acciones orientadas a la protección, observancia y estudio de los derechos humanos que realiza esta Comisión de Derechos Humanos, la Unidad de Divulgación, hasta entonces subdirección, cambió su denominación a Unidad de Comunicación Social, con nivel de dirección de área, contando con el apoyo de dos departamentos.

Convencidos de que es en el nivel de la función administrativa, donde las instituciones fortalecen su operación, como resultado del diseño e implementación de controles, sistemas, procesos y procedimientos que permiten eficientar el aprovechamiento de los recursos, la Unidad de Control Interno fue denominada Contraloría Interna, con nivel de dirección de área y un desdoblamiento de tres subdirecciones; por su parte, la Dirección de Administración y Finanzas, modificó el nivel de los dos departamentos bajo su adscripción, a subdirecciones, adicionándose una más para el desahogo de sus funciones.

Con el propósito de fortalecer las actividades propias de esta Comisión de Derechos Humanos, en enero de 2007, el Consejo de esta Comisión de Derechos Humanos durante su Primera Sesión Ordinaria, autorizó y validó la primera etapa de reestructuración 2007, consistente en la creación del Centro de Estudios con un desdoblamiento de dos departamentos, cuya tarea de investigación y análisis permanente, apoya de forma significativa la actuación del ombudsman; la creación de dos jefaturas de departamento adscritas al área de Secretaría, mismas que apoyan los programas de promoción y capacitación en derechos humanos y por último, la creación de tres jefaturas de departamento dependientes estructuralmente de la Dirección de Administración y Finanzas, que fortalecen el desempeño operativo de la Comisión de Derechos Humanos.

Derivado de nuevos encargos conferidos por la Legislatura estatal a esta Comisión de Derechos Humanos, como lo es la operación del Programa para Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México, vigente a partir del año 2007, se creó la Coordinación de Programas Especiales con el objeto de vincular acciones con las Visitadurías Generales y Secretaría, en materia de atención a víctimas del delito, discriminación y atención a grupos vulnerables; así como, cuatro Visitadurías Adjuntas Especializadas que fungen como enlaces directos en la recepción, atención y seguimiento de quejas, en los rubros antes referidos. Con lo anterior, la estructura orgánica quedó conformada por 64 unidades administrativas.

En tal virtud, en fecha 27 de abril de 2007, se publicaron en la Gaceta del Gobierno las Reformas al Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, correspondientes a la primera reestructuración del Organismo.

En afán de fortalecer la implementación de los nuevos programas asignados a esta Comisión de Derechos Humanos, mismos que se contemplaron en el Plan Rector de Desarrollo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México 2008-2011, en agosto de 2007, dentro de la Séptima Sesión Ordinaria de Consejo, se autorizó y validó la Segunda Etapa de Reestructuración 2007, en la que se creó la Primera Visitaduría General, se cambió la denominación de la Coordinación de

Programas Especiales, por Dirección de Equidad y Grupos Vulnerables, promoviéndose la Subdirección de Atención a Víctimas del Delito, a dirección de área con el apoyo de un departamento, dando como resultado una estructura orgánica conformada por 66 unidades administrativas, publicándose en octubre del mismo año, el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

La Honorable LVI Legislatura del Estado de México, en uso de sus facultades, aprobó la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, publicada en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”, el 14 de agosto de 2008, misma que abrogó a la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Dicho ordenamiento en su artículo 3° establece que la Comisión de Derechos Humanos es un organismo público de carácter permanente, con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios.

Derivado de los alcances de las atribuciones que la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, -vigente a partir del cuatro de septiembre del año 2008-, confiere a esta Comisión de Derechos Humanos, resultó conveniente organizar, fortalecer y distribuir equitativamente las cargas de trabajo inherentes a los programas implementados por las áreas sustantivas, así como reorientar funciones de carácter adjetivo, tendientes a coadyuvar en la toma de decisiones institucionales.

En tal sentido, en la Décima Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo se presentó para su validación, la propuesta de Reestructuración 2008, consistente en la creación de la Unidad de Información y Planeación Estratégica, las Secretarías Técnica y Ejecutiva dependientes de la ahora Secretaría General; la Visitaduría General de Programas Especiales y la reubicación de funciones en la actualmente denominada Unidad Jurídica y Consultiva, así como en la Unidad de Apoyo y Seguimiento de Recomendaciones, cuyo tramo de control se alinea al Primer

Visitador General; dando como resultado una estructura orgánica conformada por 69 unidades administrativas.

En la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo, celebrada en el mes de febrero del año 2009, se aprobó por unanimidad de votos el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Así las cosas en fecha seis de mayo del año 2010, en la Quinta Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo, y atendiendo a que el Centro de Estudios, -como Centro de Información y Documentación- debe ser un lugar de participación que logre el libre intercambio de actividades culturales, formativas y recreativas en apoyo a la educación e investigación, ofreciendo una de las mejores alternativas para propiciar el aprendizaje, orientando la especialización en materia de derechos humanos, este cuerpo colegiado acordó reformar el artículo 21 del Reglamento Interno y el Manual General de Organización, tales reformas se publicaron en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” del uno de junio de 2010.

En el mes de marzo del 2011 se publicaron en la Gaceta del Gobierno los decretos 276 y 277, mediante los cuales se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Local y de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, entre las que se destaca el cambio de denominación del titular de esta Comisión de Derechos Humanos de Comisionado a Presidente; esto debido a que reconocer la importancia de los organismos públicos defensores de los derechos humanos, implica realizar acciones que contribuyan a su consolidación, impulsando la adopción de normas uniformes que garanticen su autonomía así como la homologación en protección y promoción de los derechos primigenios en el país, promoviendo con ello la armonización legislativa del Sistema Nacional de Protección No Jurisdiccional; en obediencia a los decretos antes mencionados, se realizaron las modificaciones correspondientes a la normatividad interna de esta Comisión de Derechos Humanos, mismas que se publicaron en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” del cinco de octubre del 2011.

Es en el mes de mayo del mismo año, en la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de esta Comisión de Derechos Humanos, que se autorizó el cambio de denominación de las Visitadurías hasta entonces llamadas: Visitaduría General I Toluca; Visitaduría General II Nororiente; Visitadurías Generales III y IV Oriente, y Visitaduría General de Programas Especiales a: Visitaduría General sede Toluca; Visitaduría General sede Tlalnepantla; Visitaduría General sede Chalco; Visitaduría General Sede Nezahualcóyotl y Dirección General de Programas Especiales, respectivamente.

De igual manera y ante la demanda de la población y el incremento en el número de quejas que atiende, se realizó la conversión de la Visitaduría Región V Ecatepec a Visitaduría General sede Ecatepec, por lo que mediante acuerdo dictado por el Consejo Consultivo, se modificó el Reglamento Interno de esta Comisión de Derechos Humanos publicándose en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” del cuatro de mayo del 2011.

Convencidos de que la innovación administrativa se traduce en el aumento de la eficiencia y calidad en los procesos de trabajo y prestación de los servicios en junio de 2012, el Consejo Consultivo en su Sexta Sesión Ordinaria, emitió diversas determinaciones en augurio de un mejor funcionamiento administrativo, destacando: la redefinición de la Unidad de Información y Planeación Estratégica para quedar como Unidad de Información, Planeación y Evaluación; así como, la modificación de las unidades administrativas dependientes estructuralmente de ésta, la Subdirección de Planeación Estratégica a Subdirección de Planeación y Estadística, en la cual se crea el Departamento de Estadística y, la Subdirección de Evaluación Institucional a Subdirección de Evaluación, en la que se crea el Departamento de Información e Identidad Gráfica y desaparece el Departamento de Monitoreo e Imagen adscrito a la Unidad de Comunicación Social.

En esta etapa la Primera Visitaduría General también presentó cambios: la Unidad de Apoyo y Seguimiento de Recomendaciones se modificó a Unidad de Seguimiento de Recomendaciones y Proyectos; la Unidad de Mediación y

Conciliación cambió a Unidad de Mediación. Asimismo y con el propósito de acercar los servicios que ofrece la Institución al total de la población se modificó la competencia territorial de las Visitadurías Generales sedes: Toluca, Tlalnepantla, Nezahualcóyotl y Ecatepec, creándose con la misma voluntad social y atentos al aumento de la demanda en la defensa de los derechos primigenios, la Visitaduría General Sede Naucalpan y convirtiéndose la Oficina de Atención Atlacomulco a Visitaduría General Sede Atlacomulco.

En cuanto hace a la Dirección General de Administración y Finanzas, las subdirecciones estructuralmente dependientes de la misma, se convirtieron a direcciones de área, quedando como: Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Recursos Materiales y Dirección de Recursos Financieros, creándose paralelamente bajo su dependencia estructural, los departamentos de: Desarrollo de Personal, Adquisiciones y Control Patrimonial y el de Tesorería, respectivamente; modificaciones que se publicaron en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” del 14 de junio del 2012.

El incremento de las cargas de trabajo tanto en oficinas centrales como en las oficinas foráneas que operan a la fecha en los municipios de: Atlacomulco, Chalco, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec, Huehuetoca, Lerma, Naucalpan, Nezahualcóyotl, Tecámac, Tejupilco, Texcoco, Tlalnepantla, Tultitlán y Zumpango, ha impactado significativamente en las tareas que en materia de informática realiza esta Comisión de Derechos Humanos, de ahí que la unidad responsable se convirtiera a dirección de área a partir del mes de marzo del 2014.

En atención a la necesidad de ampliar y consolidar la plena vigencia de los derechos humanos, partiendo de que su observancia debe ser el eje rector para el fortalecimiento de las instituciones públicas y de una mayor cultura de legalidad, estableciendo para ello medidas que garanticen el pleno respeto a los derechos fundamentales y así la generación de una mejor calidad de vida, mediante Decreto número 256 se reformaron los artículos 107 y 109 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con la finalidad de hacer obligatorio

responder a las Recomendaciones y dar la máxima publicidad a las acciones tomadas para la protección de los derechos humanos, documento que se publicó en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” del 11 de julio del año 2014.

Es en el mes de septiembre del año 2014 cuando en la Novena Sesión Ordinaria el Consejo Consultivo emite un acuerdo por el que se aprueban modificaciones al Reglamento Interno de esta Comisión de Derechos Humanos, para que la Dirección de Programas Especiales se convierta en Visitaduría General de Supervisión Penitenciaria, misma que además de lo previsto en la ley tiene competencia para conocer sobre el respeto a los derechos humanos en los Centros de Prevención y Readaptación Social del Estado de México, la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes Quinta del Bosque, áreas de aseguramiento e internamiento de la entidad, creándose estructuralmente dependiente de ésta para coadyuvar en el logro de sus objetivos, la Unidad de Atención Penitenciaria; en este sentido la ejecución de los programas: Atención a Víctimas del Delito; Atención a Migrantes; Agravio a Periodistas y Comunicadores Sociales, y Derechos Humanos de los Pueblos Indígenas, corresponderá respectivamente, a las Visitadurías Generales sede Toluca, sede Tlalnepantla, sede Nezahualcóyotl y sede Atlacomulco, para lo cual se crearon: en la Visitaduría General sede Tlalnepantla la Unidad de Atención a Migrantes y en la Visitaduría General sede Atlacomulco la Unidad de Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas, dichas modificaciones fueron publicadas en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” del 24 de octubre del 2014.

En el mismo año y mediante acuerdo emitido en su décima segunda sesión ordinaria, el Consejo Consultivo determina dentro de la Dirección General de Administración y Finanzas, la conversión de los departamentos dependientes estructuralmente de la Dirección de Recursos Humanos a subdirecciones, quedando como Subdirección de Desarrollo de Personal y Subdirección de Control de Nómina, asimismo este cuerpo colegiado establece la creación del Departamento de Control Vehicular dependiente de la Dirección de Recursos Materiales.

En el mes de abril del año dos mil quince y con el propósito de transparentar y eficientar la función de esta Defensoría de Habitantes, se creó la Subdirección de Control, dependiente estructuralmente de la Contraloría Interna.

Considerando que las niñas, niños y adolescentes son el sector más valioso de nuestra sociedad y su atención es prioritaria por ser ellos quienes representan el presente y futuro de la humanidad, el día siete de mayo del año 2015 se publicó en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, cuyo objeto primordial es garantizar el pleno goce, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, por lo que en observancia a ésta, el Consejo Consultivo de esta Comisión de Derechos Humanos aprobó en su Novena Sesión Ordinaria la Creación del Departamento de Promoción y Protección de los Derechos de la Niñas, Niños y Adolescentes, dependiente estructuralmente de la Secretaría Ejecutiva a su vez dependiente de la Secretaría General.

Con el propósito de brindar atención de calidad, calidez y eficiencia a los trámites, así como los servicios que proporciona el Organismo y desahogar el despacho de quejas presentadas por la ciudadanía o servidores públicos, el 23 de noviembre por acuerdo del Presidente de la Comisión de Derechos Humanos, se crea la Unidad de Orientación y Recepción de Quejas con un desdoblamiento de dos departamentos, Departamento de Oficialía de Partes y Departamento de Atención Inmediata y Primer Contacto, quedando estructuralmente bajo la dependencia de la Primera Visitaduría General.
En el mes de agosto del año 2016, el Consejo Consultivo emite un Acuerdo por el que se amplía la cobertura del Organismo para atender los asuntos relacionados con el Sistema Penitenciario, Migrantes, así como Pueblos y Comunidades Indígenas, derivado de ello las Unidades de Atención al Migrante, Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas y Atención Penitenciaria se transforman en Visitadurías Adjuntas.

Convencidos de que las personas con discapacidad tienen el derecho de vivir dentro de la sociedad, gozando de las mismas oportunidades que el resto de los hombres y

mujeres de manera independiente, que además del derecho a la igualdad y a la no discriminación deben tener la posibilidad de ejercer sus derechos ciudadanos, económicos, culturales y sociales, permitiéndoles salir de su situación de desventaja social, logrando su inclusión en la sociedad y su desarrollo personal pleno, de acuerdo a lo establecido por la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en su artículo 33, numeral 2, el Consejo Consultivo de esta Comisión aprueba en el mes de noviembre del año 2016 la creación del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad, cuyo objetivo principal es contribuir a la salvaguarda de los derechos de este grupo vulnerable, mediante tres ejes centrales: protección, promoción y supervisión.

Con el objeto de dotar a esta Comisión de Derechos Humanos de herramientas normativas que sean acordes con las necesidades actuales del servicio público, se elaboró un nuevo Reglamento Interno que regula el actuar del Organismo, mismo que fue publicado el 14 de febrero del 2017 en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”, entre las reformas de este instrumento normativo, se destacan las siguientes: la Unidad de Información, Planeación y Evaluación, cambia de denominación y queda como Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; la Unidad de Mediación dependiente estructuralmente de la Primera Visitaduría General, se convierte en el Centro de Mediación y Conciliación; asimismo, atendiendo a la naturaleza del área y a las funciones que ésta desempeña, la Dirección de Recursos Materiales cambia de denominación a Dirección de Recursos Materiales y Servicios; la Unidad de Informática, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, se convierte en Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación; el Centro de Estudios queda como Centro de Estudios en Derechos Humanos; en cuanto hace a la Primera Visitaduría General, además de crearse la Visitaduría General Sede Tenango del Valle, se modifica la competencia territorial de las demás Visitadurías, cambiando de adscripción cuatro de las siete Visitadurías Adjuntas con las que cuenta el Organismo, las de Zumpango y Cuautitlán Izcalli que anteriormente dependían de la Visitaduría General Sede Ecatepec y Sede Naucalpan, respectivamente, quedan ahora bajo la adscripción de la Visitaduría General Sede Tlalnepantla; la Visitaduría Adjunta de Texcoco que estaba adscrita a la Visitaduría

General Sede Chalco, ahora depende de la Visitaduría General Sede Nezahualcóyotl y por último la de Tultitlán que se encontraba bajo la adscripción de la Visitaduría General Sede Tlalnepantla ahora se encuentra en la Visitaduría General Sede Ecatepec.

En la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo del año 2017 y con el propósito de fortalecer la Estructura Orgánica de esta Comisión, se aprobó la creación de la Unidad de Gestión Documental y Archivo dependiente de manera directa de la Secretaría General.

En el mes de abril del año 2017 el Consejo Consultivo en su Cuarta Sesión Ordinaria, aprueba la reforma al Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México con motivo de la creación de la Visitaduría General Sede Cuautitlán, modificándose la división territorial de las Visitaduría Generales Sede Tlalnepantla, Ecatepec y Naucalpan.

En el mes de mayo y debido a que el objetivo de las Visitadurías Adjuntas es sustanciar los procedimientos por probables violaciones a derechos humanos, derivados de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, así como procurar la mediación y la conciliación en los casos que proceda y brindar orientación y asesoría jurídica contribuyendo en la defensa de los derechos humanos, éstas se consideran como unidades administrativas sustantivas reflejándose dentro de la Estructura Orgánica de la Comisión.

Mediante Decreto número 207, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de mayo del año 2017 se expidieron la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México y se reformaron diversas disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, derivado de lo anterior en la Novena Sesión Ordinaria el Consejo Consultivo del Organismo aprobó

la modificación del presente manual en lo relativo a la denominación y funciones del Órgano Interno de Control, antes Contraloría Interna, así como la creación de la Unidad Investigadora dependiente estructuralmente de éste.

Considerando que históricamente el Estado de México dada su ubicación geográfica ha tenido un papel importante en la migración de personas provenientes de Centroamérica y de Estados del sureste de la República Mexicana con dirección a los Estados Unidos de Norteamérica al ser un paso obligado de los trenes utilizados como medio de transporte, siendo Tultitlan y Huehuetoca los municipios con mayor presencia de migrantes, quienes representan un sector vulnerable y en riesgo constante de sufrir violaciones a sus derechos humanos, el Consejo Consultivo en el mes de octubre del 2017 aprueba la creación de la Visitaduría Adjunta de Atención a Personas Migrantes, dependiente estructuralmente de la Visitaduría General Sede Tlalnepantla.

Es también en el mes de octubre del año 2017 que se crea bajo la estructura de la Visitaduría General Sede Toluca, la Visitaduría Adjunta de Atención a la Violencia Escolar, dado que el Organismo tiene como una de sus atribuciones la de promover el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, y ante la necesidad de crear un área específica para otorgar atención de calidad, calidez y eficiencia, velando especialmente por el principio del interés superior de la niñez.

El acceso a la cultura y disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, es un derecho fundamental de toda persona reconocido Constitucionalmente; por lo que la Comisión de Derechos Humanos busca promover su ejercicio efectivo, creando en el mes de diciembre del año 2017 el Departamento de Vinculación Cultural dentro de la estructura orgánica de la Secretaría Ejecutiva, dependiendo jerárquicamente de la Subdirección de Promoción y Eventos.

Convencidos de que la modernización y la mejora administrativa implican la evaluación permanente de las estructuras, procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y aprovechar

las oportunidades de mejora, en el mes de abril del año 2018 se realiza la readscripción del Departamento de Información e Identidad Gráfica de la estructura de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para quedar bajo la estructura de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación con su nueva denominación: Departamento de Contenidos y Diseño del Portal Institucional.

En el mes de agosto del año 2018 se fortalece la estructura orgánica de la Primera Visitaduría General bajo los siguientes criterios:

El marco jurídico internacional, nacional y local de los derechos humanos ha mostrado una constante evolución mediante la habilitación y puesta en práctica de diversos instrumentos para combatir formas específicas de discriminación, incluida la que afecta a los pueblos indígenas, migrantes, minorías, personas con discapacidad o a la mujer y también la discriminación de tipo racial y religiosa o la que está basada en la orientación sexual, por lo que reconociendo la importancia y trascendencia que tiene el establecimiento de acciones encaminadas al fortalecimiento de la defensa y protección de los derechos humanos se crea la Visitaduría Adjunta Contra la Discriminación bajo la estructura de la Visitaduría General Sede Toluca, así mismo, atendiendo la tarea permanente de este Organismo de emprender líneas de acción precisas para contar con elementos necesarios que le permitan brindar atención a la población en el momento que se presenten violaciones a derechos humanos que involucren el ámbito empresarial se crea la Visitaduría Adjunta de Atención Empresarial dependiendo estructuralmente de la Visitaduría General Sede Naucalpan.

Bajo la misma línea de fortalecer la estructura orgánica con la presencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México de manera especializada se crea la Visitaduría Adjunta de Igualdad de Género sumándose a las herramientas dirigidas a hacer efectiva la igualdad sustantiva, lo cual implica el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Convencidos de que la protección del derecho a la libertad de expresión es una de las condiciones que posibilita una genuina democracia, por lo que un ambiente donde prevalezcan medios de comunicación libres, independientes y pluralistas debe ser aquel en el que los periodistas pueden trabajar con seguridad e independencia y ante la necesidad legítima de avanzar en la comprensión de las normas y las instituciones que protegen de la mejor forma el libre flujo de información y de expresión, siendo de la mayor importancia la creación de sinergias entre los múltiples actores interesados en el apoyo de la protección de la libertad de expresión se creó la Visitaduría Adjunta de Atención a Periodistas y Comunicadores.

De igual manera se crea la Visitaduría Adjunta de Atención a la Trata de Personas y Desaparición Forzada, ante la grave violación a derechos humanos que representa la trata de personas y la desaparición forzada que afectan a millones de personas en todo el mundo, constituyendo una de las principales preocupaciones de los sistemas de derechos humanos a nivel global, debiendo ser en la actualidad la lucha contra estos delitos más firme y decidida, alertando a la sociedad de sus consecuencias, concientizando de sus repercusiones en un estado democrático y constitucional de derecho.

Con la finalidad de implementar una política de integridad dentro del Organismo para el fortalecimiento de los principios rectores del servicio público el cinco de diciembre se crea la Unidad de Ética y Prevención de la Corrupción bajo la dependencia estructural del Órgano Interno de Control.

Es también en el mes de diciembre que considerando que la Ley General de Cultura y Derechos Culturales en su artículo 6, dispone que corresponde a las instituciones del Estado establecer políticas públicas, crear medios institucionales, usar y mantener infraestructura física y aplicar recursos financieros, materiales y humanos para hacer efectivo el ejercicio de los derechos culturales y reconociendo la importancia y trascendencia que tiene el establecimiento de acciones encaminadas al fortalecimiento de la defensa y protección de los derechos humanos, en el mes de diciembre del año

2018 se crea la Unidad de Difusión de la Cultura, bajo la dependencia directa de la Presidencia del Organismo.

Así mismo y atendiendo al Decreto número 309 emitido por el Gobierno del Estado de México, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México; se crea de manera estructural en la Comisión de Derechos Humanos la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia encargada de generar acciones que garanticen el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
Atendiendo a que los derechos laborales son fundamentales para el desarrollo de las personas en el entorno social en el que conviven diariamente; mismos que, en el transcurso del tiempo han sido motivo de innumerables luchas sociales para lograr su reconocimiento, el 29 de abril de 2019, se firmó el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Alianza Laboral Mexiquense que el Gobierno del Estado de México celebró con organizaciones sindicales y organizaciones empresariales, para alcanzar los mayores niveles de bienestar para la clase trabajadora y sus familias en la entidad, lo que motivó a que el 13 de junio del 2019 se creara de la Visitaduría Adjunta para la Promoción, Divulgación y Protección de los Derechos Laborales de los Trabajadores Mexiquenses bajo la adscripción de la Visitaduría General Sede Ecatepec.

En la Novena Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo del Organismo, celebrada en el mes de septiembre del año 2019 y con el propósito de atender de manera diligente las funciones en materia de transparencia y protección de datos personales, mismas que están reguladas por ordenamientos jurídicos específicos, se aprueba la creación del Departamento de Transparencia y Protección de Datos Personales, bajo la dependencia estructural de la Subdirección de Evaluación perteneciente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

El 21 de octubre del año 2019 la H. LX Legislatura del Estado de México, emitió el Decreto N°89 por el que se reforma la Ley Orgánica Municipal del Estado de México,

estableciendo como requisito para las y los Defensores Municipales la Certificación en materia de Derechos Humanos que para tal efecto establezca la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en este contexto, se reformó el Reglamento Interno y se agregaron las funciones respectivas al Centro de Estudios en Derechos Humanos, Primera Visitaduría General y Secretaría General.

III. BASE LEGAL

Declaración Universal de los Derechos Humanos	**10/12/1948**
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	**05/02/1917**
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México	**17/11/1917**
Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México	**14/08/2008**
Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México	**17/01/2007**
Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México	**14/02/2017**

IV. OBJETO Y ATRIBUCIONES

LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Del objeto de la Ley, de la Comisión y otras disposiciones

Artículo 2.- La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la protección, observancia, respeto, garantía, estudio, promoción y divulgación de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano; así como los procedimientos que se sigan ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 3.- La Comisión de Derechos Humanos del Estado de México es un organismo público de carácter permanente, con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

Capítulo I

De las atribuciones

Artículo 13.- Para el cumplimiento de sus objetivos la Comisión tiene las atribuciones siguientes:

I. Conocer de quejas o iniciar de oficio investigaciones, sobre presuntas violaciones a derechos humanos, por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal;

II. Conocer de quejas o iniciar de oficio investigaciones, en contra de cualquier autoridad o servidor público que con su tolerancia, consentimiento o negativa a ejercer las atribuciones que legalmente le correspondan, de lugar a presuntas violaciones a derechos humanos provenientes de quienes presten servicios

permisionados o concesionados por los gobiernos estatal o municipales u ofrezcan servicios al público;

III. Sustanciar los procedimientos que correspondan, en los términos previstos por esta Ley y demás disposiciones aplicables;

IV. Solicitar a las autoridades o servidores públicos competentes, las medidas precautorias o cautelares que estime necesarias;

V. Requerir a cualquier autoridad o servidor público dentro del Estado, conforme a las disposiciones legales, la información que requiera sobre probables violaciones a los derechos humanos;

VI. Procurar la mediación o la conciliación entre las partes, a efecto de dar pronta solución al conflicto planteado, cuando la naturaleza del asunto lo permita;

VII. Proporcionar orientación y asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;

VIII. Formular recomendaciones públicas no vinculatorias y demás resoluciones que contemple esta Ley;

IX. Emitir Pronunciamientos, Recomendaciones y Criterios, de carácter general, conducentes a una mejor protección de los derechos humanos;

X. Formular informes especiales, así como las quejas o denuncias a que se refieren los artículos 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

XI. Realizar visitas y las acciones necesarias, a fin de procurar el debido respeto a los derechos humanos;

XII. Las establecidas en el artículo 10 de la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México;

XIII. Promover el respeto y la debida aplicación de los principios fundamentales de la bioética;

XIV. Promover, dentro del ámbito de su competencia, el derecho de las personas a gozar de un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar;

XIV bis. Promover el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

XV. Elaborar y ejecutar programas para prevenir violaciones a los derechos humanos;

XVI. Desarrollar y ejecutar programas especiales de atención a víctimas del delito y abuso del poder, así como de personas o grupos en situación de vulnerabilidad;

XVII. Vigilar el debido respeto a los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social, así como en las áreas de retención, aseguramiento e internamiento del Estado de México;

XVIII. Elaborar y ejecutar programas de investigación, estudio, capacitación, enseñanza, promoción y difusión de los derechos humanos;

XIX. Formular programas y proponer acciones que impulsen el cumplimiento dentro del Estado de México, de los instrumentos internacionales signados y ratificados por México, en materia de derechos humanos;

XX. Establecer y mantener canales de comunicación con autoridades e instituciones públicas federales, estatales o municipales; así como con organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, en materia de derechos humanos;

XXI. Coordinar acciones con la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, con el fin de promover y fomentar la educación y cultura del reconocimiento y respeto de los derechos humanos;

XXII. Celebrar convenios con autoridades e instituciones públicas de los tres niveles de gobierno y organismos de defensa de los derechos humanos; así como con instituciones académicas, asociaciones culturales y sociedad civil organizada;

XXIII. Promover la creación, abrogación, derogación, reforma o adición de ordenamientos legales; así como el mejoramiento permanente de prácticas administrativas para una mejor protección y defensa de los derechos humanos;

XXIV. Proveer lo necesario para la exacta observancia de las atribuciones que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México otorga a los Defensores Municipales de Derechos Humanos;

XXV. Proveer en el ámbito administrativo lo necesario a efecto de garantizar la exacta observancia del proceso de designación de los defensores Municipales de Derechos Humanos, contemplado en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

XXVI. Expedir su Reglamento Interno y demás disposiciones tendentes a regular su organización y funcionamiento;

XXVII. Otorgar premios y reconocimientos en materia de derechos humanos,

XXVIII. Establecer áreas especializadas para la protección efectiva, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

XXIX. Garantizar un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno.

XXX. Establecer mecanismos transparentes de seguimiento y evaluación de la implementación de políticas, programas gubernamentales, legislación y compromisos derivados de tratados internacionales en la materia.

XXXI. Promover, en coordinación con el Gobierno Federal, programas y proyectos de atención, educación, capacitación, investigación y cultura de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes.

XXXII. Impulsar la participación de las organizaciones privadas dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, en la ejecución de los programas estatales.

XXXIII. Implementar el uso estratégico de las tecnologías de la información para la presentación de quejas y el seguimiento de los procedimientos que se realizan ante la Comisión; y

XXXIV. Certificar en materia de derechos humanos a las y los Defensores Municipales de Derechos Humanos, con base en los criterios específicos determinados por la Comisión, cumpliendo con los principios de transparencia y máxima publicidad en los resultados.

XXXV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, que se deriven de esta Ley y demás ordenamientos legales.

Artículo 14.- La Comisión no es competente para conocer de asuntos electorales y jurisdiccionales; tampoco lo es respecto a consultas que formulen las autoridades, los particulares u otras entidades sobre interpretación de disposiciones constitucionales y legales; ni en aquellos casos en que se pueda comprometer o vulnerar su autonomía o su autoridad moral.

En su actuación, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán por la Comisión, en el ámbito de su competencia, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales en la materia y la Constitución Política del Estado para favorecer en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Capítulo II
De la estructura y organización

Artículo 15.- La Comisión de Derechos Humanos se integra por:

I. La Presidencia.

II. El Consejo Consultivo.

III. La Secretaría General.

IV. Las Visitadurías que sean necesarias.

V. El personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de sus actividades.

V. OBJETIVO GENERAL

Salvaguardar los derechos humanos que otorga el orden jurídico mexicano, a los habitantes del Estado de México y a los mexicanos y extranjeros que se encuentran en su territorio, así como promover, observar, estudiar y divulgar los derechos humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los establecidos en los tratados internacionales suscritos y ratificados por México.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

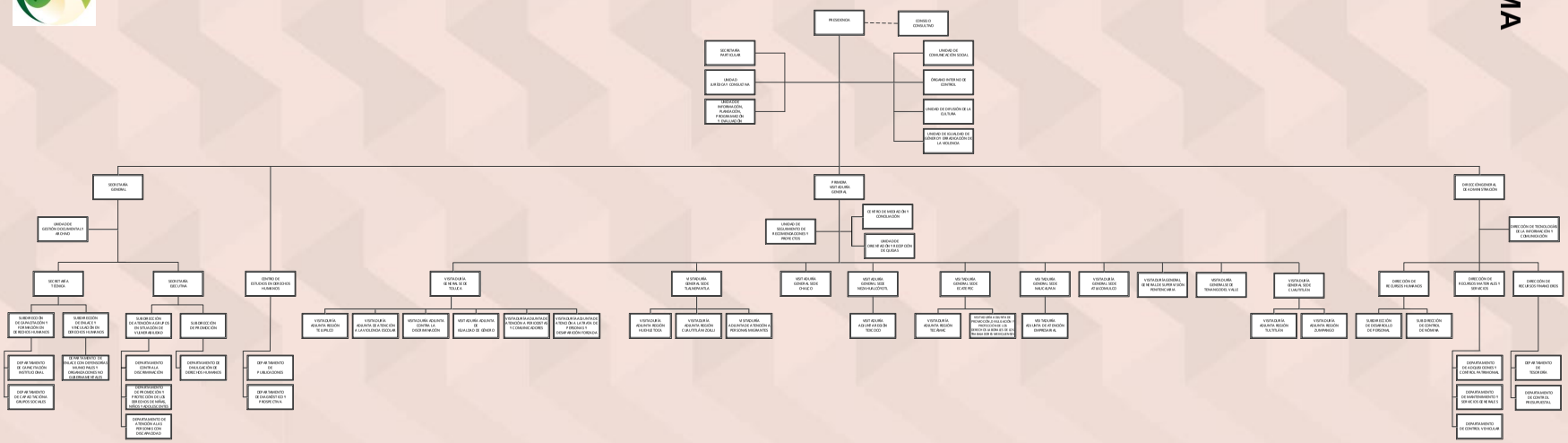
ESTRUCTURA ORGÁNICA	
Codificación	**Organismo / Unidad administrativa**
400C000000	**Comisión de Derechos Humanos del Estado de México**
400C100000	**Presidencia**
400C1A0000	**Oficina de Presidencia**
400C101000	**Secretaría Particular**
400C102000	**Unidad Jurídica y Consultiva**
400C102100	Subdirección de Asuntos Jurídicos
400C102200	Subdirección de Interlocución Gubernamental y Legislativa
400C103000	**Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación**
400C103100	Subdirección de Planeación y Estadística
400C103101	Departamento de Estadística
400C103200	Subdirección de Evaluación
400C103202	Departamento de Transparencia y Protección de Datos Personales
400C104000	**Unidad de Comunicación Social**
400C104001	Departamento de Relaciones Públicas y Monitoreo
400C105000	**Centro de Estudios en Derechos Humanos**
400C105001	Departamento de Publicaciones
400C105002	Departamento de Diagnóstico y Prospectiva
400C106000	**Unidad de Difusión de la Cultura**
400C107000	**Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia**
400C110000	**Órgano Interno de Control**
400C110100	Subdirección de Responsabilidades
400C110200	Subdirección de Control y Evaluación
400C110400	Unidad Investigadora
400C110500	Unidad de Ética y Prevención de la Corrupción
400C120000	**Secretaría General**
400C120100	Unidad de Gestión Documental y Archivo
400C121000	**Secretaría Técnica**
400C121100	Subdirección de Capacitación y Formación en Derechos Humanos
400C121101	Departamento de Capacitación Institucional
400C121102	Departamento de Capacitación a Grupos Sociales
400C121200	Subdirección de Enlace y Vinculación en Derechos Humanos
400C121201	Departamento de Enlace con Defensorías Municipales y ONG
400C122000	**Secretaría Ejecutiva**
400C122100	Subdirección de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad

ESTRUCTURA ORGÁNICA	
Codificación	**Organismo / Unidad administrativa**
400C122101	Departamento contra la Discriminación
400C122102	Departamento de Promoción y Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
400C122103	Departamento de Atención a las Personas con Discapacidad
400C122200	Subdirección de Promoción
400C122201	Departamento de Divulgación de Derechos Humanos
400C130000	**Primera Visitaduría General**
400C130100	Unidad de Seguimiento de Recomendaciones y Proyectos
400C130200	Centro de Mediación y Conciliación
400C130300	Unidad de Orientación y Recepción de Quejas
400C130301	Departamento de Oficialía de Partes
400C130302	Departamento de Atención Inmediata y Primer Contacto
400C131000	**Visitaduría General Sede Toluca**
400C131100	Visitaduría Adjunta Región Tejupilco
400C131200	Visitaduría Adjunta de Atención a la Violencia Escolar
400C131300	Visitaduría Adjunta Contra la Discriminación
400C131400	Visitaduría Adjunta de Igualdad de Género
400C131500	Visitaduría Adjunta de Atención a Periodistas y Comunicadores
400C131600	Visitaduría Adjunta de Atención a la Trata de Personas y Desaparición Forzada
400C132000	**Visitaduría General Sede Tlalnepantla**
400C132100	Visitaduría Adjunta Región Huehuetoca
400C132200	Visitaduría Adjunta Región Cuautitlán Izcalli
400C132300	Visitaduría Adjunta de Atención a Personas Migrantes
400C133000	**Visitaduría General Sede Chalco**
400C134000	**Visitaduría General Sede Nezahualcóyotl**
400C134100	Visitaduría Adjunta Región Texcoco
400C136000	**Visitaduría General Sede Ecatepec**
400C136100	Visitaduría Adjunta Región Tecámac
400C136200	Visitaduría Adjunta de Promoción, Divulgación y Protección de los Derechos Laborales de los Trabajadores Mexiquenses
400C137000	**Visitaduría General Sede Naucalpan**
400C137100	Visitaduría Adjunta de Atención Empresarial
400C138000	**Visitaduría General Sede Atlacomulco**
400C139000	**Visitaduría General de Supervisión Penitenciaria**
400C145000	**Visitaduría General Sede Tenango del Valle**
400C146000	**Visitaduría General Sede Cuautitlán**
400C146100	Visitaduría Adjunta Región Tultitlán
400C146200	Visitaduría Adjunta Región Zumpango

ESTRUCTURA ORGÁNICA	
Codificación	**Organismo / Unidad administrativa**
400C140000	**Dirección General de Administración y Finanzas**
400C141000	**Dirección de Recursos Humanos**
400C141100	Subdirección de Desarrollo de Personal
400C141200	Subdirección de Control de Nómina
400C142000	**Dirección de Recursos Materiales y Servicios**
400C142001	Departamento de Adquisiciones y Control Patrimonial
400C142002	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales
400C142003	Departamento de Control Vehicular
400C143000	**Dirección de Recursos Financieros**
400C143001	Departamento de Tesorería
400C143002	Departamento de Control Presupuestal
400C144000	**Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación**
400C144001	Departamento de Desarrollo de Sistemas
400C144002	Departamento de Soporte Técnico
400C144003	Departamento de Contenidos y Diseño del Portal Institucional

VII. ORGANIGRAMA

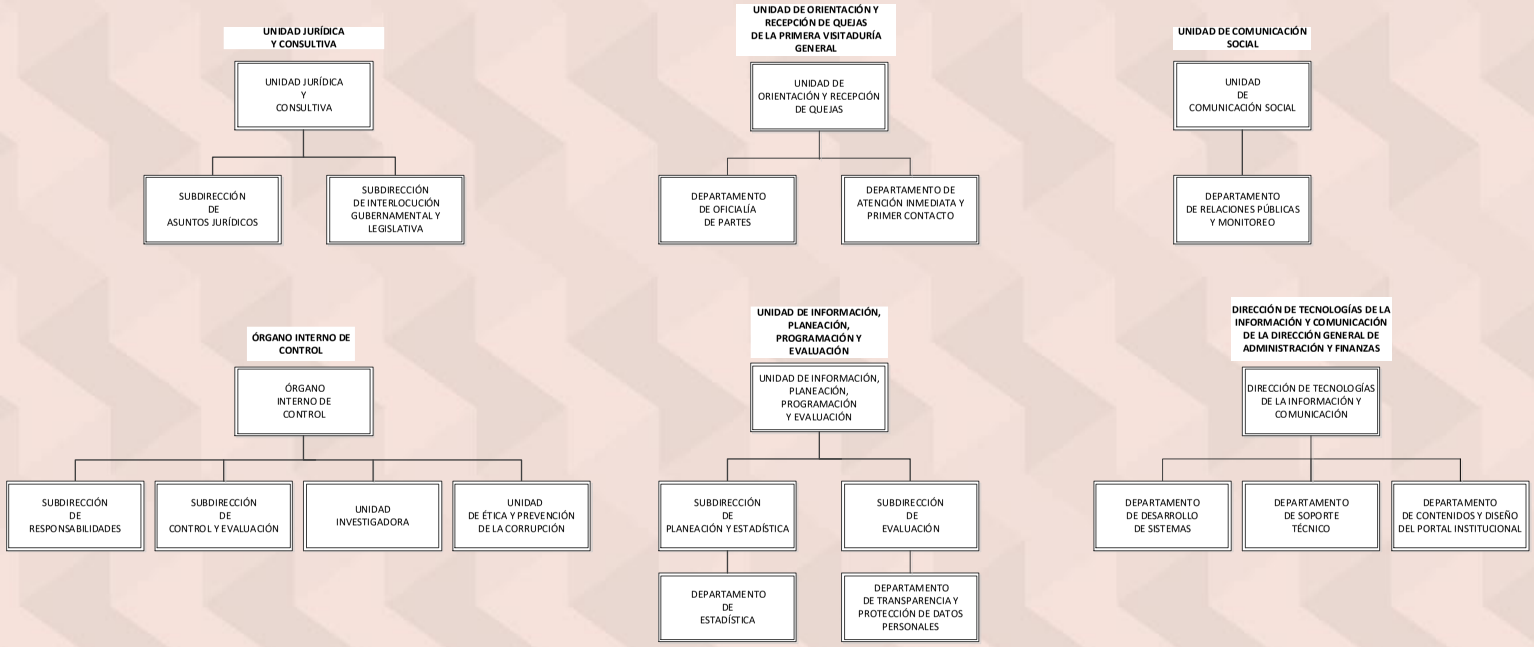
COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO
ORGANIGRAMA



Con fundamento en lo que establece el artículo 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 28 fracciones VI y VII, 38 y 46 fracción III de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y 20 fracciones X y Xbis del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, se emite la presente estructura de Organización, la cual ha quedado resguardada en la Dirección General de Administración y Finanzas.

Emisión según el Acuerdo 09/2019-26 dictado por Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en la Novena Sesión Ordinaria celebrada el 12 de septiembre del 2019.

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO
DESDOBLAMIENTO DE UNIDADES STAFF



Con fundamento en lo que establece el artículo 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 28 fracciones VI y VII, 38 y 46 fracción III de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y 20 fracciones X y Xbis del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, se emite la presente estructura de Organización, la cual ha quedado resguardada en la Dirección General de Administración y Finanzas.
Emisión según el Acuerdo 09/2019-26, dictado por el Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en la Novena Sesión Ordinaria celebrada el 12 de septiembre del 2019.

VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

400C1A0000 OFICINA DE PRESIDENCIA

OBJETIVO:

Planear, organizar, coordinar, dirigir y dictar las acciones que se desarrollen en materia de derechos humanos en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Ejercer o delegar la representación legal de esta Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- Presidir el Consejo Consultivo de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar la elaboración y autorizar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de esta Comisión de Derechos Humanos y el informe sobre su ejercicio, del cual dará cuenta al Consejo Consultivo;
- Enviar al Ejecutivo Estatal, el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de esta Comisión de Derechos Humanos, con el propósito de que por su conducto, sea enviado a la Legislatura del Estado para su aprobación;
- Supervisar y evaluar el funcionamiento de los trabajos del Consejo Ciudadano para la Prevención y Eliminación de la Discriminación;
- Establecer los lineamientos generales, planes y programas a los que se sujetarán las actividades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos, así como nombrar, dirigir y coordinar las funciones del personal bajo su dirección;
- Coordinar y supervisar la elaboración del Informe Anual de Actividades de esta Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Presentar el Informe Anual de Actividades de esta Comisión de Derechos Humanos a los tres Poderes del Estado de México, así como promover su difusión para el conocimiento de la sociedad.
- Promover y fortalecer las relaciones de esta Comisión de Derechos Humanos , con organismos públicos, sociales y privados;
- Promover y celebrar convenios de colaboración en materia de derechos humanos con autoridades, organismos gubernamentales y no gubernamentales, instituciones académicas y culturales;

- Establecer Recomendaciones públicas no vinculatorias y los documentos de no responsabilidad que resulten de las investigaciones realizadas por los Visitadores;

- Solicitar a cualquier autoridad dentro del Estado, conforme a las disposiciones legales, la información que requiera sobre probables violaciones a derechos humanos;

- Establecer y mantener comunicación permanente con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y con organismos estatales, nacionales e internacionales homólogos, a efecto de intercambiar información actualizada en materia de derechos humanos;

- Dictar medidas específicas que juzgue convenientes para el mejor desempeño de las funciones de esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C101000 SECRETARÍA PARTICULAR

OBJETIVO:

Auxiliar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos en el desahogo de sus funciones, compromisos de agenda, control de la oficina y atención de los asuntos relacionados directamente con las actividades institucionales.

FUNCIONES:

- Acordar con el titular de esta Comisión de Derechos Humanos, para presentar a su consideración documentos, requerimientos, audiencias y demás asuntos inherentes a sus funciones;

- Organizar y regular la agenda del titular de esta Comisión de Derechos Humanos, registrando compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, entrevistas y otros eventos, además de establecer los nexos necesarios con las dependencias e instituciones que se vinculan con el desarrollo de las actividades institucionales;

- Supervisar conjuntamente con la unidad administrativa responsable, la logística para la organización de eventos en los que tenga participación el titular de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Integrar la información y material necesario para la participación del titular de esta Comisión de Derechos Humanos en eventos diversos;

- Dar seguimiento e informar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos, sobre el cumplimiento de los asuntos canalizados para su atención, a los titulares de las unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C102000 UNIDAD JURÍDICA Y CONSULTIVA

OBJETIVO:

Representar legalmente a la Comisión y a su titular en los juicios y procedimientos en que tenga interés y participación, validar y actualizar la normatividad de esta Comisión de Derechos Humanos, vigilando que su actuación sea apegada a Derecho, así como establecer comunicación con instituciones y poderes públicos a efecto de promover la creación, abrogación, derogación, reforma o adición de ordenamientos legales en materia de derechos humanos.

FUNCIONES:

- Presentar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, así como dirigir su ejecución e informar de los avances y resultados;

- Participar; y en su caso, coordinar y delegar la representación de los órganos colegiados de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar la intervención en los juicios, procedimientos y trámites legales en los que sea parte esta Comisión de Derechos Humanos y/o el titular de la misma, haciendo valer toda clase de derechos, excepciones y defensas;

- Supervisar que se proporcione la asesoría y consultoría jurídica a las unidades administrativas;

- Dirigir y supervisar los proyectos de actualización de la normatividad de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Dirigir y supervisar el análisis, elaboración, sanción y resguardo de los ordenamientos, acuerdos, circulares, contratos y convenios que celebre o emita esta Comisión de Derechos Humanos;

- Dirigir y vigilar los proyectos de acciones de inconstitucionalidad, encaminados a la creación, abrogación, derogación, reforma o adición de ordenamientos legales en materia de derechos humanos;

- Establecer y supervisar el estudio y elaboración de los proyectos jurídico legislativos encaminados a la creación, abrogación, derogación, reforma o adición de ordenamientos en materia de derechos humanos;

- Coadyuvar con el titular de esta Comisión de Derechos Humanos en la ejecución de las acciones necesarias para garantizar la observancia del proceso de designación de los Defensores Municipales de Derechos Humanos;

- Supervisar las publicaciones en la Gaceta de Derechos Humanos, de acuerdos, normas, Recomendaciones y Resoluciones de no Responsabilidad, así como los asuntos relevantes que emita el Organismo;

- Presentar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos los asuntos y documentos que requieran su autorización y suscripción, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C102100 SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

OBJETIVO:

Otorgar asesoría y consultoría jurídica a las unidades administrativas, así como presentar los proyectos de actualización de la normatividad y analizar, proponer, elaborar y resguardar los documentos jurídicos que celebre o emita esta Comisión de Derechos Humanos, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos en materia legal.

FUNCIONES:

- Participar en la representación jurídica de esta Comisión de Derechos Humanos y del titular de ésta en los juicios, procedimientos y trámites legales en los que sea parte;
- Proporcionar asesoría y consultoría jurídica a las unidades administrativas;
- Analizar y elaborar proyectos de actualización de la normatividad de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Analizar, elaborar y resguardar ordenamientos, acuerdos, circulares, contratos y convenios que celebre o emita esta Comisión de Derechos Humanos;
- Gestionar ante las autoridades competentes la publicación de los acuerdos del Consejo Consultivo, así como aquellos instrumentos o documentos que deban difundirse;
- Gestionar y resguardar los poderes notariales que instruya y otorgue el titular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Elaborar y difundir el boletín jurídico interno;
- Elaborar y proponer proyectos de acciones de inconstitucionalidad, observando lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Colaborar en las acciones necesarias para garantizar la exacta observancia del proceso de designación de los Defensores Municipales de Derechos Humanos;
- Presentar al titular de la unidad administrativa los asuntos que requieran su autorización, sanción y suscripción, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C102200 SUBDIRECCIÓN DE INTERLOCUCIÓN GUBERNAMENTAL Y LEGISLATIVA

OBJETIVO:

Estudiar, desarrollar y proponer proyectos jurídico-legislativos encaminados a la creación, abrogación, derogación, reforma o adición de ordenamientos legales en materia de derechos humanos, así como participar en comisiones legislativas, mesas de trabajo y comités interinstitucionales.

FUNCIONES:

- Analizar y desarrollar los proyectos jurídico legislativos en materia de derechos humanos;
- Estudiar y elaborar proyectos encaminados a la creación, abrogación, derogación, reforma o adición de ordenamientos legales en materia de derechos humanos;
- Establecer y mantener comunicación con instituciones y poderes públicos para participar en la modificación de ordenamientos legales;
- Participar en comisiones legislativas, mesas de trabajo y comités interinstitucionales, que tengan por objeto modificar ordenamientos legales;
- Coordinar las publicaciones en la Gaceta de Derechos Humanos, de acuerdos, normas, Recomendaciones y Resoluciones de no Responsabilidad, así como los asuntos relevantes que emita el Organismo;
- Presentar al titular de la unidad administrativa los asuntos que requieran su autorización, sanción y suscripción, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C103000 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Diseñar, coordinar y dirigir los procesos integrales de planeación y evaluación de las actividades sustantivas y adjetivas, los procedimientos relacionados con la atención a solicitudes de acceso a la información pública, transparencia y rendición de cuentas con el propósito de eficientar el funcionamiento y facilitar el desarrollo de las acciones en pro de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Presentar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, dirigir su ejecución e informar de los avances y resultados;

- Dirigir la elaboración del Informe Anual de Actividades de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

- Coordinar la formulación del Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con base en los programas, objetivos y acciones proyectadas por cada una de las unidades administrativas;

- Diseñar y verificar la implementación de los procesos de planeación y programación, coadyuvando con ello, en la integración del presupuesto de egresos institucional;

- Coordinar y supervisar la implementación de sistemas que permitan generar información estadística, referente a la evolución de las actividades sustantivas de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar y dirigir los procesos integrales de evaluación de los programas, planes y proyectos ejecutados por las diversas unidades administrativas;

- Coordinar la elaboración de estudios y análisis de los programas de trabajo que permitan la instrumentación de mecanismos para el logro de los objetivos institucionales;

- Realizar solicitudes de información a las unidades administrativas, respecto a la ejecución de programas, planes y proyectos institucionales;

- Avalar propuestas referentes a la reorientación de objetivos, metas y acciones institucionales;
- Coordinar y vigilar la administración y operación de los Sistemas de Información sustantiva de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar los trabajos relacionados con la atención a solicitudes de acceso a la información pública, transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas; y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C103100 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA

OBJETIVO:

Implementar los procesos de planeación y programación que coadyuven en la integración del presupuesto de egresos institucional; así como, sistematizar y dar seguimiento a la información que emiten las unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos, respecto al cumplimiento de objetivos, metas y avances programados.

FUNCIONES:

- Elaborar y proponer al titular de la unidad administrativa, el Programa de Planeación a desarrollarse con las diversas unidades administrativas;
- Coadyuvar en la elaboración del Informe Anual de Actividades de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- Elaborar el proyecto del Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- Planear, organizar, implementar y controlar mecanismos para la planeación institucional, así como las estrategias, normas, políticas, metodologías y procedimientos para su instrumentación;
- Elaborar estudios y análisis de programas de trabajo que coadyuven al logro de los objetivos institucionales;
- Dar seguimiento a la información que emiten las unidades administrativas, respecto al cumplimiento de los objetivos, metas y avances programados;
- Elaborar reportes programáticos relacionados con el cumplimiento de los planes, programas y proyectos;
- Supervisar los trabajos relacionados con la generación de estadística y la atención a solicitudes de acceso a la información pública;
- Elaborar propuestas respecto a la reorientación de objetivos, metas y acciones institucionales, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C103101 DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA

OBJETIVO:

Generar, resguardar y suministrar información estadística a las unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos, instancias diversas y población en general, con el objeto de facilitar la toma de decisiones relacionadas con la defensa de los derechos humanos y su promoción.

FUNCIONES:

- Elaborar el reporte estadístico semanal, mensual, trimestral y anual de la información sustantiva en materia de promoción y defensa de los derechos humanos;
- Generar reportes estadísticos de la información derivada de la emisión de recomendaciones y la presentación de recursos de queja e impugnación;
- Atender las solicitudes de información estadística que requieran las unidades administrativas, autoridades diversas y la población en general;
- Elaborar estudios y análisis estadísticos que coadyuven a la toma de decisiones;
- Diseñar y proponer mejoras a los sistemas automatizados que permitan generar información estadística sobre las actividades sustantivas de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Administrar y analizar los sistemas de información sustantiva de esta Comisión de Derechos Humanos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C103200 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Diseñar e implementar los procesos integrales de evaluación de los programas, planes y proyectos ejecutados por las unidades administrativas a efecto de proporcionar información cualitativa y cuantitativa que fortalezca la toma de decisiones, la mejora continua y la rendición de cuentas, así como colaborar con las unidades administrativas en el diseño de material impreso y audiovisual que coadyuve al desarrollo de sus funciones.

FUNCIONES:

- Elaborar y proponer al titular de la unidad administrativa, el Programa Anual de Evaluación Institucional a desarrollarse con las diversas unidades administrativas;
- Planear, organizar, implementar y controlar los mecanismos de evaluación de planes, programas y proyectos de esta Comisión de Derechos Humanos, así como las estrategias, normas, políticas, metodologías y procedimientos para su instrumentación;
- Evaluar el desempeño institucional conforme a las metas establecidas, la eficiencia de operación y la calidad de los resultados;
- Construir, implementar y verificar la aplicación de indicadores y otros instrumentos de medición de resultados en las unidades administrativas, que permitan evaluar el desarrollo institucional y elaborar análisis comparativos, históricos y prospectivos;
- Elaborar reportes de evaluación cualitativa y cuantitativa de los resultados de la ejecución de planes, programas y proyectos de las unidades administrativas;
- Coadyuvar en la elaboración del proyecto de Informe Anual de Actividades, así como del Programa Anual de Trabajo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México,
- Diseñar contenidos y material audiovisual e impreso, que le sean solicitados, en el desempeño de sus funciones, por las unidades administrativas de la Comisión de Derechos Humanos, conforme a los lineamientos de identidad gráfica establecidos; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C103202 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO:

Promover y coordinar las acciones tendentes a garantizar el derecho de acceso a la información pública, privilegiando el principio de máxima publicidad y protección de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia.

FUNCIONES:

- Brindar asesoría sobre los trámites y procedimientos para ejercer los derechos de acceso a la información pública y acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;

- Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, así como a las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; o en su caso orientar a los particulares sobre los sujetos obligados competentes para atender sus requerimientos de información;

- Realizar los trámites internos necesarios en coordinación con el personal habilitado, para la atención de las solicitudes de acceso a la información y las solicitudes en ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

- Recibir, tramitar y dar respuesta a los recursos de revisión, derivados de las solicitudes de acceso a la información pública, así como las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, que reciba este Organismo;

- Coordinar los procesos que conlleven al cumplimiento de la actualización de la información establecida en los artículos 92 y 97 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

- Implementar y actualizar el registro de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;

- Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y solicitudes en ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, conforme a la normatividad aplicable;

- Proponer ante el Comité de Transparencia, al personal habilitado que sea necesario para recibir y atender las solicitudes de acceso a la información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

- Elaborar el informe anual sobre las actividades en materia de transparencia y protección de datos personales para su remisión al Instituto de Transparencia , Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

- Orientar y asesorar a los titulares de las unidades administrativas para la elaboración, actualización o modificación de los avisos de privacidad y bases de datos personales;

- Gestionar la capacitación continua y especializada, al personal que forme parte de los comités y unidades de transparencia; en temas de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales; y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C104000 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Difundir las acciones y servicios que proporciona esta Comisión, orientados a la protección, observancia y estudio de los derechos humanos, así como monitorear el posicionamiento de la misma ante la sociedad, mediante la implementación de estrategias de divulgación y el análisis de información emitida por los medios de comunicación en referencia a esta Comisión de Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Presentar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, dirigir su ejecución e informar de los avances y resultados;
- Establecer e implementar normas, políticas, criterios y procedimientos para la difusión de las actividades de esta Comisión de Derechos Humanos, a través de los medios de comunicación;
- Implementar mecanismos que promuevan y fortalezcan la relación de esta Comisión de Derechos Humanos con los medios de comunicación;
- Cumplir los requerimientos de las unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos en materia de comunicación social;
- Coordinar la cobertura de eventos en los que esta Comisión de Derechos Humanos tenga participación;
- Supervisar la gestión de entrevistas con los medios de comunicación y el envío de información para su difusión;
- Organizar, convocar y coordinar conferencias de prensa, para dar a conocer información sobre las acciones en materia de defensa y promoción de los derechos humanos que realiza esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar el diseño de campañas informativas en materia de derechos humanos, así como de posicionamiento e imagen de esta Comisión de Derechos Humanos, para su divulgación en los medios de comunicación;
- Coordinar la producción y transmisión de programas de radio y televisión para la difusión de los derechos humanos;
- Coordinar las estrategias para el monitoreo y análisis de la información publicada y transmitida sobre esta Comisión de Derechos Humanos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C104001 DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y MONITOREO

OBJETIVO:

Gestionar y fortalecer la vinculación con medios de comunicación para informar a la sociedad acerca de las acciones y servicios que brinda esta Comisión, así como monitorear y analizar la información emitida por los medios de comunicación en referencia a esta Comisión de Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Difundir las actividades de esta Comisión de Derechos Humanos y la cultura de los derechos humanos mediante el envío de información y la gestión de entrevistas con medios de comunicación;
- Coadyuvar en la coordinación de la producción y transmisión de programas de radio y televisión para la difusión de los derechos humanos;
- Realizar la cobertura de los eventos en los que participe esta Comisión de Derechos Humanos;
- Gestionar reuniones y/o conferencias de prensa con medios de comunicación;
- Elaborar, distribuir y resguardar diariamente la síntesis de prensa respecto de las actividades de esta Comisión de Derechos Humanos y temas relacionados con los derechos humanos;
- Realizar el monitoreo y análisis de la información transmitida y publicada en los medios de comunicación acerca de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Diseñar, desarrollar y ejecutar campañas de posicionamiento e imagen de esta Comisión de Derechos Humanos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C105000 CENTRO DE ESTUDIOS EN DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO:

Coordinar y dirigir la impartición de estudios de posgrado y certificación en derechos humanos así como trabajos de investigación en la materia con un enfoque interdisciplinario, la elaboración, edición y distribución de las publicaciones y el funcionamiento del Centro de Información y Documentación, a fin de generar líneas de acción que fortalezcan las actividades de difusión, divulgación y promoción de la cultura de respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Presentar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, dirigir su ejecución e informar de los avances y resultados;
- Gestionar, coordinar, dirigir y supervisar el desarrollo de los proyectos de investigación en materia de derechos humanos en los que interviene esta Comisión;
- Vigilar el funcionamiento del Centro de Estudios en Derechos Humanos “Jaime Almazán Delgado” como organismo académico;
- Impulsar y supervisar las actividades académicas y de docencia que proporciona la Comisión a través del Centro de Estudios en Derechos Humanos;
- Proponer y dirigir la elaboración y actualización de los programas académico e instrumentos de evaluación correspondientes a los estudios de certificación en derechos humanos, auxiliándose de la Primera Visitaduría General y la Secretaría General;
- Dirigir y supervisar las actividades administrativas correspondientes a la Certificación en Derechos Humanos;
- Promover y supervisar la celebración de convenios específicos de colaboración en materia académica, editorial y de investigación;
- Supervisar la edición y distribución de publicaciones de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar acuerdos de intercambio y donación, así como la adquisición de acervo impreso y digital con instituciones académicas públicas y privadas, para el incremento y actualización en el Centro de Información y Documentación;
- Supervisar los registros de catalogación y clasificación del material impreso y digital del Centro de Información y Documentación;

- Supervisar que los servicios de orientación y consulta de material impreso y digital, respondan a los requerimientos de los usuarios;
- Diseñar y coordinar los eventos académicos de esta Comisión de Derechos Humanos que le sean encomendados;
- Presidir el Comité Editorial de la Comisión, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C105001 DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES

OBJETIVO:

Desarrollar los programas editoriales mediante la publicación de material en diversas modalidades, a través de los cuales se coadyuve en la investigación y divulgación de los derechos humanos y se consoliden las actividades sustantivas de esta Comisión de Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Editar y publicar material impreso o digital como libros, revistas, gacetas, folletos, carteles y publicaciones diversas en materia de derechos humanos;
- Realizar el control y registro del material editado para su distribución;
- Gestionar acuerdos de intercambio y donación, así como la adquisición de material impreso y digital con instituciones académicas públicas y privadas, que propicien el incremento y actualización en el Centro de Información y Documentación;
- Clasificar, catalogar y actualizar el acervo impreso y digital del Centro de Información y Documentación;
- Proponer programas que permitan tener acceso al acervo impreso y digital del Centro de Información y Documentación;
- Brindar servicio de orientación y asesoría a los usuarios del Centro de Información y Documentación;
- Ejercer la secretaría técnica del Consejo y Comité Editorial de la Comisión, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C105002 DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y PROSPECTIVA

OBJETIVO:

Dar seguimiento a las líneas de investigación aplicando un enfoque integral teórico-práctico, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la cultura de respeto y protección de los derechos humanos y coordinar las actividades académicas y de docencia que imparta la Comisión a través del Centro de Estudios en Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Realizar y gestionar estudios de investigación en materia de derechos humanos;
- Generar y actualizar los contenidos del Portal Educativo en la página web de la Comisión;
- Coordinar las actividades académicas y de docencia que proporciona la Comisión a través del Centro;
- Gestionar proyectos de investigación con la comunidad académica y estudiantil;
- Coordinar los trámites administrativos de la comunidad académica y estudiantil;
- Colaborar a través de investigaciones y trabajos académicos en las publicaciones de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios específicos de colaboración en materia académica y de investigación;
- Gestionar la colaboración con investigadores externos para la elaboración de productos en materia de derechos humanos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C106000 UNIDAD DE DIFUSIÓN DE LA CULTURA

OBJETIVO:

Contribuir al reconocimiento de los derechos humanos a través del impulso y apoyo al arte y a la cultura, así como la planeación, organización y coordinación de eventos institucionales.

FUNCIONES:

- Elaborar, proponer y ejecutar el programa anual de trabajo de la unidad administrativa;
- Gestionar la apertura y promoción de espacios y programas culturales en la Comisión de Derechos Humanos, para uso y disfrute de la población
- Vigilar la planeación, organización y desarrollo de eventos culturales e institucionales;
- Coordinar la gestión de los apoyos logísticos necesarios para la realización de los eventos en los que tenga injerencia esta Comisión de Derechos Humanos;
- Proponer la creación de redes, círculos y corredores, con organismos y asociaciones involucradas con la cultura, para instaurar la oferta de actividades culturales y artísticas a la población en general;
- Difundir las diversas manifestaciones artísticas y culturales de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coadyuvar con las instancias correspondientes en la preservación y difusión de las expresiones artísticas de la cultura popular y las tradiciones culturales del Estado de México;
- Organizar festivales, encuentros, intercambios y concursos culturales a nivel municipal, estatal o nacional que estimule el reconocimiento de los derechos humanos, con la participación y creación artística de todos aquéllos interesados en cultivar las expresiones del espíritu humano;
- Auxiliar en la preservación de los espacio culturales, archivos y objetos de arte en esta Comisión de Derechos Humanos; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C107000 UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA

OBJETIVO:

Fortalecer el respeto y salvaguarda de los derechos humanos de las mujeres, impulsando al interior y exterior del Organismo la construcción de igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, así como vigilar que los planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género y garanticen el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.

FUNCIONES:

- Conocer y observar políticas, procedimientos y normatividad vigentes en materia de igualdad de género y erradicación de la violencia;
- Elaborar el plan anual de trabajo de la unidad;
- Proponer e implementar acciones encaminadas a promover la igualdad entre mujeres y hombres y eliminar toda forma de discriminación;
- Ser el primer contacto en los casos de acoso y hostigamiento sexual al interior de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Promover políticas y programas dirigidos a prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres;
- Generar acciones que permitan visibilizar a las mujeres en los diferentes ámbitos, protegiendo y respetando sus derechos humanos;
- Gestionar la vinculación con instancias públicas y privadas con el fin de impulsar y promover la igualdad de género y erradicación de la violencia contra las mujeres, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia;

400C110000 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO:

Controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar que las unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos cumplan con las actividades sustantivas y de apoyo, así como el manejo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, de conformidad con lo establecido en la legislación y disposiciones administrativas vigentes; asimismo, prevenir, corregir, investigar, calificar, sustanciar, resolver y, en su caso, sancionar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas no graves de servidores públicos de la Comisión y remitir a la autoridad competente, las faltas graves vinculadas con servidores públicos como de particulares; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía General de Justicia de la entidad.

FUNCIONES:

- Presentar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos para su conocimiento, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, dirigir su ejecución e informar de los avances y resultados;
- Verificar el cumplimiento de las normas y ordenamientos administrativos establecidos en el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos, impulsando la transparencia y rendición de cuentas;
- Supervisar el seguimiento y la evaluación de los programas y subprogramas a cargo de las unidades administrativas que integran esta Comisión de Derechos Humanos;
- Proponer y acordar con la unidad auditada, acciones de mejora, derivadas de sus funciones de control y evaluación, tendentes a fortalecer el control interno y la gestión de esta Comisión, así como vigilar su implementación;
- Coordinar el Comité de Control y Evaluación;
- Informar sobre el seguimiento a la solventación de observaciones que formule con motivo del ejercicio de sus funciones de control y evaluación, así como de las realizadas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización;
- Verificar los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas, así como otros procedimientos administrativos que de acuerdo a la normatividad aplicable competan al área de control interno;

- Coordinar la instrumentación de las acciones preventivas que coadyuven al logro del objetivo institucional de esta Comisión de Derechos Humanos y que garanticen la observancia de la normatividad vigente;

- Intervenir en los comités y subcomités de esta Comisión de Derechos Humanos, relacionados con la administración de recursos, procesos de adquisición, arrendamiento, contrato de servicios, obra pública y enajenaciones;

- Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción;

- Investigar, substanciar, calificar y resolver las faltas administrativas de los servidores públicos de la Comisión;

- Resolver las responsabilidades administrativas no graves y aplicar, en su caso, las sanciones correspondientes;

- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos según corresponda en el ámbito de su competencia;

- Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal;

- Hacer del conocimiento de los servidores públicos de la Comisión, el Código de Ética o Lineamientos correspondientes;

- Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que se hayan implementado y proponer en su caso, las modificaciones que resulten procedentes;

- Valorar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador a las autoridades, para procurar la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción; informando la atención dada a las recomendaciones y en su caso, sus avances y resultados;

- Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos;

- Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de presentación de la constancia de declaración fiscal, la información correspondiente a los servidores públicos declarantes;

- Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés por parte de los servidores públicos de la Comisión;
- Llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C110100 SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

OBJETIVO:

Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

FUNCIONES:

- Recibir y analizar el informe de presunta responsabilidad administrativa para proceder en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Iniciar y tramitar los procedimientos administrativos que se inicien con motivo del informe de presunta responsabilidad administrativa;
- Tramitar y resolver los incidentes que promuevan las partes en el desarrollo del procedimiento administrativo;
- Recibir, tramitar, resolver y defender los recursos que en contra de las resoluciones que se dicten en los procedimientos administrativos promuevan las partes;
- Ejecutar las sanciones impuestas por la comisión de faltas administrativas no graves;
- Registrar en el libro de gobierno, los expedientes de procedimientos administrativos en contra de servidores públicos, iniciados de los informes de presunta responsabilidad administrativa presentados ante esta autoridad;
- Elaborar y presentar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C110200 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:
Planear y ejecutar las acciones de control y evaluación, respecto del cumplimiento de la normatividad en la que sustentan su actuación las unidades administrativas del organismo; así como al registro, uso, ejercicio, destino y comprobación de los recursos públicos.

FUNCIONES:

- Elaborar, el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a autorización del Titular del Órgano Interno de Control;

- Ejecutar el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones aplicables;

- Realizar las acciones de control y evaluación, respecto al cumplimiento de la normatividad en la que sustentan su actuación las unidades administrativas del organismo; así como al registro, uso, ejercicio, destino y comprobación de los recursos públicos y la ejecución de acciones derivadas de los programas, convenios o acuerdos;

- Elaborar el dictamen o informe correspondiente a las acciones de control y evaluación practicadas y someterlo a la autorización del Titular del Órgano Interno de Control;

- Formular hallazgos derivados de acciones de control y evaluación, de los cuales se advierta la existencia de presuntas faltas administrativas o actos de particulares vinculados con faltas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y turnarlos a la Unidad Investigadora para el ejercicio de sus facultades en términos de Ley;

- Dar seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación, hasta su total conclusión;

- Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
- Requerir a las unidades administrativas del Organismo, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus facultades;

- Vigilar que en el Organismo se observen en el ejercicio del gasto, los lineamientos y criterios de transparencia, rendición de cuentas, racionalidad y disciplina presupuestaria, establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;

- Evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos del Organismo;

- Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de los fines del Organismo, para aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo, vigilando su implementación;

- Participar en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Organismo, así como en los actos de entrega y recepción de obra pública y servicios relacionados con la misma;

- Verificar aleatoriamente, las declaraciones de situación patrimonial presentadas por los servidores públicos, así como la posible existencia de Conflicto de Intereses, revisando la información asentada y, en su caso, remitir a la Unidad Investigadora del Órgano Interno de Control;

- Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

400C110400 UNIDAD INVESTIGADORA

OBJETIVO:

Realizar la investigación de las faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos de la Comisión.

FUNCIONES:

- Realizar las diligencias de investigación correspondientes en relación con las conductas de los servidores públicos adscritos a la Comisión que pudieran traducirse en responsabilidades administrativas;
- Determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas calificándolas como graves o no graves, así como en su caso, la presunta responsabilidad del infractor;
- Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, describiendo los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, exponiendo de manera documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- Presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa a la autoridad sustanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley;
- Llevar de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;
- Registrar en el libro de gobierno, los expedientes de investigación por presunta responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Comisión; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C110500 UNIDAD DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

OBJETIVO:

Planear, coordinar y ejecutar las políticas, lineamientos y estrategias, en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; así como las mejores prácticas anticorrupción.

FUNCIONES:

- Difundir la Declaración de Principios Éticos de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, para propiciar la integridad del personal, así como verificar su cumplimiento, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses;

- Coadyuvar y verificar la creación, instalación, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses al interior del organismo;

- Convocar al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses a celebrar sesiones ordinarias, conforme a su Programa Anual de Trabajo y sesiones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten;

- Promover y coordinar programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, reglas de integridad y prevención de conflicto de intereses, y demás temas relacionados;

- Vigilar el cumplimiento de la Declaración de Principios Éticos de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, así como difundir los resultados en la página del Organismo;

- Proporcionar consultoría y asesoría especializada en los asuntos relacionados con la aplicación y observancia de los Principios Éticos al interior del Organismo;

- Ejecutar, en el ámbito de su competencia, mecanismos conciliatorios y aplicarlos en la resolución de conflictos presentados ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses;

- Establecer, administrar y operar un sistema de información relativa a los programas de actividades en materia de ética y prevención de la corrupción;

- Gestionar reconocimientos a las áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que se emitan;

- Fomentar el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en la Declaración de Principios Éticos de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

- Dar vista a la Unidad Investigadora, de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa o conflicto de intereses en términos de la normatividad aplicable en la materia;

- Vigilar que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses cumpla con su programa de trabajo y con sus disposiciones en la materia;

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y aquéllas que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control;

400C120000 SECRETARÍA GENERAL

OBJETIVO:

Coordinar la formulación e implementación de programas de promoción y capacitación en materia de derechos humanos y del programa para prevenir y eliminar la discriminación con el objeto de fortalecer la cultura de protección y respeto a los derechos humanos, a través de la vinculación de acciones con instancias de los sectores público y privado, dentro y fuera del territorio estatal.

FUNCIONES:

- Proponer al titular de esta Comisión de Derechos Humanos para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, dirigir su ejecución e informar de los avances y resultados;

- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Consultivo de esta Comisión y del Consejo Ciudadano para la Prevención y Eliminación de la Discriminación, coordinar las acciones necesarias para la ejecución y seguimiento de los acuerdos dictados por el titular de esta Comisión de Derechos Humanos y los emanados de las sesiones de los Consejos, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los mismos;

- Establecer y coordinar las políticas generales que deban observarse en materia de promoción y capacitación de derechos humanos, ante organismos y entidades públicas y privadas, a nivel municipal, estatal, nacional e internacional con el propósito de homologar la difusión de la cultura de los derechos humanos;

- Coordinar con las unidades administrativas responsables, el establecimiento y continuidad de relaciones de intercambio con organismos homólogos del ámbito estatal, nacional e internacional; así como con instancias gubernamentales, instituciones académicas, asociaciones privadas y sociales que contribuyan a la protección y defensa de los derechos humanos;

- Coordinar con las unidades administrativas responsables, la realización de cursos, talleres, seminarios, foros, congresos, conferencias y eventos en materia de derechos humanos, en los que participen representantes de los sectores público y privado;

- Proponer al titular de esta Comisión de Derechos Humanos para su aprobación, el contenido del programa para prevenir y eliminar la discriminación de personas o grupos en situación de vulnerabilidad y verificar su cumplimiento en lo que respecta a la unidad administrativa de su competencia;

- Establecer comunicación y coordinación permanente con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con el objeto de contar con información actualizada sobre las nuevas disposiciones que en materia se emitan;

- Establecer las políticas y procedimientos para la operación del Archivo de Concentración de esta Comisión de Derechos Humanos acorde con la normatividad establecida en la materia,

- Supervisar las acciones que se deriven del Sistema Integral de Defensores Municipales;

- Supervisar los trabajos que deriven del Sistema de Seguimiento de Acciones de Fomento de la Cultura de los Derechos Humanos;

- Supervisar las acciones que deriven del Sistema de Seguimiento de Acciones de Promoción de los Derechos Humanos,

- Colaborar con el Centro de Estudios en Derechos Humanos en la impartición y elaboración de programas académicos e instrumentos de evaluación, necesarios para la certificación en derechos humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C120100 UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

OBJETIVO:

Recibir, mantener y resguardar la documentación generada por las unidades administrativas que integran esta Comisión, así como permitir su consulta a las áreas que lo requieran para el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES:

- Observar políticas, procedimientos y normatividad vigentes en materia de gestión documental y archivo;
- Proponer políticas y procedimientos para la operación del Archivo de esta Comisión;
- Implementar y actualizar una base de datos del acervo físico y digital existente en el Archivo del Organismo;
- Proponer y controlar la revisión técnica de la documentación generada por las unidades administrativas de esta Comisión;
- Proponer la organización del acervo de concentración e histórico del Organismo;
- Supervisar la depuración de la documentación generada por las unidades administrativas del Organismo, para su concentración o eliminación;
- Orientar la digitalización de los documentos para su incorporación en la plataforma informática de consulta;
- Proponer la eliminación de la documentación generada por esta Comisión, acorde a la normatividad que rige en la materia;
- Supervisar la elaboración de los dictámenes para la conservación o eliminación de los documentos que obran en el archivo de esta Comisión;
- Aprobar y controlar el préstamo de expedientes a las unidades administrativas del Organismo que lo requieran en el ejercicio de sus funciones;
- Fungir como integrante de la Comisión Dictaminadora de Documentos de esta Comisión de Derechos Humanos.
- Actualizar en coordinación con las unidades administrativas de esta Comisión el Catálogo de Disposición Documental del Organismo;

- Someter a consideración del Comité Técnico de Documentación del Organismo, el Catalogo de Disposición Documental, así como todos aquéllos mecanismos y procedimientos relativos al manejo y control del archivo general de esta Comisión, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C121000 SECRETARÍA TÉCNICA

OBJETIVO:

Formular e implementar el programa de capacitación en derechos humanos dirigido a los sectores público y social, así como acciones de enlace y vinculación de esta Comisión de Derechos Humanos con diversas instancias, organismos homólogos, defensores municipales y con la sociedad civil organizada con el propósito de difundir la cultura de protección y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Autorizar el programa de capacitación y educación continua en derechos humanos dirigido al sector público de los tres órdenes de gobierno;
- Autorizar el programa de capacitación y educación continua en derechos humanos dirigido a los diversos sectores sociales;
- Supervisar la ejecución y desarrollo del programa de capacitación en derechos humanos a los sectores público y social;
- Aprobar la Agenda Semanal de Capacitación;
- Autorizar las temáticas de capacitación en materia de derechos humanos dirigida a los sectores público y social;
- Supervisar las actividades de capacitación derivadas del cumplimiento de las Recomendaciones y/o Conciliaciones emitidas por esta Comisión de Derechos Humanos;
- Aprobar el programa de vinculación entre esta Comisión de Derechos Humanos y entes públicos, privados, organismos homólogos, defensores municipales de derechos humanos y la sociedad civil organizada;
- Promover el contacto permanente con entes públicos, privados, organismos homólogos, defensores municipales y con la sociedad civil organizada para establecer vínculos con esta Comisión de Derechos Humanos;
- Verificar el desarrollo de las acciones tendientes a generar y mantener vínculos con entes públicos, privados, organismos homólogos, defensores municipales de derechos humanos y sociedad civil organizada;
- Supervisar y coordinar las acciones que se deriven del Sistema Integral de Defensores Municipales;
- Supervisar y coordinar los trabajos que deriven del Sistema de Seguimiento de Acciones de Fomento de la Cultura de los Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C121100 SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO:

Supervisar y orientar el desarrollo y ejecución del programa de capacitación en materia de derechos humanos, dirigido a los sectores público y social, colaborando en la difusión de una cultura de respeto y protección de los derechos fundamentales.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa de capacitación y educación continua en derechos humanos dirigido al sector público de los tres órdenes de gobierno;
- Elaborar el programa de capacitación y educación continua en derechos humanos dirigido a los diversos sectores sociales;
- Supervisar y coordinar el desarrollo de los programas de capacitación en derechos humanos dirigidos a los sectores público y social;
- Programar y coordinar la realización de cursos, talleres, seminarios y conferencias, entre otros, en materia de derechos humanos, orientados a los sectores público y social, coordinándose, en su caso, con las unidades administrativas correspondientes;
- Programar y coordinar la organización e impartición de actividades de capacitación, derivadas de las Recomendaciones y/o Conciliaciones emitidas por esta Comisión de Derechos Humanos;
- Elaborar la Agenda Semanal de Capacitación;
- Designar a los instructores para realizar actividades de capacitación, previo acuerdo con el Secretario Técnico;
- Proponer temáticas de capacitación en materia de derechos humanos dirigidas a los sectores público y social;
- Supervisar la actualización de los contenidos temáticos de capacitación en materia de derechos humanos que se imparten al sector público y social;
- Elaborar el informe mensual y anual de las acciones de capacitación que se realizan en el sector público y social;
- Integrar los resultados derivados de la actividad de capacitación dirigida tanto al sector social como al sector institucional, designada en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Fomento de la Cultura de los Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C121101 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Ejecutar el programa de capacitación y educación continua en derechos humanos dirigido a los diversos sectores públicos de los tres niveles de gobierno, que genere una cultura de respeto y protección de los derechos fundamentales, con la finalidad de concientizarlos sobre la responsabilidad de observar y proteger los derechos humanos en el ejercicio de sus funciones.

FUNCIONES:

- Coordinar y monitorear la programación y solicitudes de actividades de capacitación en materia de derechos humanos dirigida al sector público;
- Realizar cursos, talleres, seminarios, conferencias y demás actividades en materia de derechos humanos, dirigidos al sector público en los tres órdenes de gobierno conforme al programa de capacitación;
- Impartir cursos, talleres, seminarios, conferencias y demás actividades en materia de derechos humanos, dirigidos al sector público conforme al Programa de Capacitación;
- Impartir los cursos de capacitación dirigidos al sector público que se deriven del cumplimiento de las Recomendaciones y/o Conciliaciones emitidas por esta Comisión de Derechos Humanos;
- Integrar Carpeta Semanal de Actividades;
- Actualizar el contenido temático de capacitación en materia de derechos humanos dirigida al sector público;
- Recopilar la información y documentación generada de la realización de actividades de capacitación en materia de derechos humanos dirigida al sector público;
- Integrar los resultados derivados de la actividad de capacitación dirigida al sector público, designada en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Fomento de la Cultura de los Derechos Humanos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C121102 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN A GRUPOS SOCIALES

OBJETIVO:

Ejecutar el programa de capacitación y educación continua en derechos humanos dirigido a los diversos sectores sociales, que genere una cultura de respeto y protección de los derechos fundamentales, con el propósito de concientizar a la sociedad sobre la importancia de conocer y ejercer sus derechos primigenios.

FUNCIONES:

- Coordinar y monitorear la programación y solicitudes de actividades de capacitación en materia de derechos humanos dirigida al sector social;
- Realizar cursos, talleres, seminarios, conferencias y demás actividades en materia de derechos humanos, dirigidos al sector social conforme al programa de capacitación;
- Impartir cursos, talleres, seminarios, conferencias y demás actividades en materia de derechos humanos, dirigidos al sector social conforme al programa de capacitación;
- Impartir los cursos de capacitación en materia de derechos humanos dirigidos al sector social que se deriven del cumplimiento de las Recomendaciones y/o Conciliaciones emitidas por esta Comisión de Derechos Humanos;
- Integrar Carpeta Semanal de Actividades;
- Actualizar el contenido temático de capacitación en materia de derechos humanos dirigida al sector social;
- Recopilar la información y documentación generada de la realización de actividades de capacitación en materia de derechos humanos dirigida al sector público;
- Integrar los resultados derivados de la actividad de capacitación dirigida a los diversos sectores de la sociedad, designada en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Fomento de la Cultura de los Derechos Humanos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C121200 SUBDIRECCIÓN DE ENLACE Y VINCULACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO:

Proponer, desarrollar e implementar acciones tendientes a crear, promover y fortalecer vínculos y relaciones con organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales e instancias de gobierno de orden federal, estatal y municipal, a efecto de proteger y respetar los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa de vinculación entre esta Comisión de Derechos Humanos y entes públicos, privados, organismos homólogos, defensores municipales de derechos humanos y con la sociedad civil organizada;
- Supervisar y coordinar el desarrollo del programa de vinculación entre esta Comisión de Derechos Humanos y entes públicos, privados, organismos homólogos, defensores municipales de derechos humanos y con la sociedad civil organizada;
- Generar y mantener vínculos entre esta Comisión de Derechos Humanos y entes públicos, privados, organismos homólogos, defensores municipales de derechos humanos y con la sociedad civil organizada;
- Controlar y supervisar la asistencia, orientación y canalización que se proporcione a las organizaciones no gubernamentales, defensores municipales de derechos humanos, entes públicos, privados y sociales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- Analizar y reportar al superior inmediato los informes que las Defensorías Municipales de Derechos Humanos remitan a esta Comisión de Derechos Humanos;
- Operar el Sistema Integral de Defensorías Municipales;
- Elaborar Agenda Semanal de Actividades;
- Impartir capacitación en materia de Derechos Humanos a Defensores Municipales y Organizaciones No Gubernamentales;
- Coordinar y supervisar la integración y actualización de las bases de datos que contengan la información relativa a las instituciones vinculadas con esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar y supervisar la integración y actualización del registro de las asesorías brindadas a Defensores Municipales y Organizaciones No Gubernamentales;

- Integrar los resultados derivados de la actividad de capacitación dirigida a Defensores Municipales de Derechos Humanos y Organizaciones No Gubernamentales, designada en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Fomento de la Cultura de los Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C121201 DEPARTAMENTO DE ENLACE CON DEFENSORÍAS MUNICIPALES Y ONG

OBJETIVO:

Ejecutar acciones encaminadas al fortalecimiento de las relaciones y enlace de esta Comisión de Derechos Humanos con instancias públicas o privadas, Defensorías Municipales de Derechos Humanos y Organizaciones No Gubernamentales, con la finalidad de auxiliar, analizar, actualizar o en su caso, elaborar proyectos de cooperación mutua para la defensa, promoción y difusión de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Mantener contacto permanente con instancias públicas o privadas para auxiliar, analizar, actualizar o en su caso, elaborar proyectos de cooperación en materia de derechos humanos;
- Atender y en su caso, canalizar las peticiones presentadas por las Defensorías Municipales de Derechos Humanos y Organizaciones No Gubernamentales;
- Integrar, actualizar y resguardar las bases de datos que contengan la información relativa a las instituciones vinculadas con esta Comisión de Derechos Humanos;
- Integrar, actualizar y resguardar el registro de las asesorías brindadas a Defensores Municipales y Organizaciones No Gubernamentales;
- Impartir capacitación en materia de derechos humanos a Defensores Municipales y Organizaciones No Gubernamentales;
- Convocar a los Defensores Municipales de Derechos Humanos y representantes de las Organizaciones No Gubernamentales a los eventos que en materia de derechos humanos realice esta Comisión;
- Orientar y, en su caso, canalizar a las Defensorías Municipales De Derechos Humanos y Organizaciones No Gubernamentales;
- Integrar los resultados derivados de la actividad de capacitación dirigida a Defensores Municipales de Derechos Humanos y Organizaciones No Gubernamentales, designada en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Fomento de la Cultura de los Derechos Humanos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C122000 SECRETARÍA EJECUTIVA

OBJETIVO:

Formular e implementar el programa de promoción y difusión de los derechos humanos a través de acciones, para el fortalecimiento de la cultura de protección a los derechos fundamentales, contribuyendo a prevenir y eliminar la discriminación de personas o grupos en situación de vulnerabilidad.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar la ejecución y desarrollo de las acciones de promoción y defensa de los derechos humanos;
- Coordinar y supervisar el desarrollo de acciones relativas al programa para prevenir y eliminar la discriminación de personas o grupos en situación de vulnerabilidad;
- Coordinar y supervisar la conformación y seguimiento de los Círculos Familiares y Círculos de Mujeres, que genere su participación activa en las prácticas encaminadas a la promoción y defensa de los derechos humanos;
- Coordinar y supervisar la conformación y seguimiento de los Consejos Escolares a efecto de que niñas, niños y adolescentes sean promotores de valores y derechos humanos, tendentes a fortalecer la convivencia escolar armónica con base en el conocimiento de los derechos y deberes de las niñas, los niños, las y los adolescentes;
- Coordinar y supervisar la gestión ante instituciones públicas para la adopción de medidas positivas y compensatorias tendientes a fomentar la igualdad de oportunidades, previniendo y eliminando toda forma de discriminación;
- Coordinar y supervisar las acciones de Orientaciones-Caso, con las instituciones que brinden apoyo a los peticionarios para resolver la problemática que expongan, verificando su desarrollo;
- Coordinar y supervisar la organización y realización de Jornadas Comunitarias y de Salud, con el apoyo de diversas instituciones del sector público, privado y social para acercar servicios médico-asistenciales y otros que se estimen oportunos a las personas o grupos en situación de vulnerabilidad;
- Coordinar y supervisar las acciones encaminadas a sensibilizar a las personas o grupos en situación de vulnerabilidad sobre valores y derechos humanos, promoviendo la prevención de la discriminación y la violencia;

- Supervisar y coordinar las acciones que deriven del Sistema de Seguimiento de Acciones de Promoción de los Derechos Humanos; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C122100 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

OBJETIVO:

Supervisar, verificar y ejecutar el programa orientado a prevenir y eliminar la discriminación de personas o grupos en situación de vulnerabilidad; así como, proponer la adopción de medidas positivas y compensatorias a instituciones públicas que promuevan la igualdad y la no discriminación de las personas.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa para prevenir y eliminar la discriminación de personas o grupos en situación de vulnerabilidad;
- Coordinar y supervisar el desarrollo del programa para prevenir y eliminar la discriminación de personas o grupos en situación de vulnerabilidad;
- Gestionar y promover la participación activa del sector público en la adopción de medidas positivas y compensatorias a favor de personas o grupos en situación de vulnerabilidad o susceptibles de discriminación;
- Gestionar las acciones encaminadas a sensibilizar a las personas o grupos en situación de vulnerabilidad o susceptibles de discriminación sobre valores y derechos humanos, promoviendo la no discriminación y la no violencia;
- Supervisar la asesoría, orientación y/o canalización de personas o grupos en situación de vulnerabilidad o susceptibles de discriminación, a instituciones que les brinden atención,
- Integrar los resultados derivados de las actividades de sensibilización dirigidas a grupos en situación de vulnerabilidad designada en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Promoción de los Derechos Humanos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C122101 DEPARTAMENTO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

OBJETIVO:

Ejecutar las acciones del programa orientado a prevenir y eliminar la discriminación, así como verificar la adopción de medidas positivas y compensatorias por instituciones públicas, para el fortalecimiento de la igualdad y la prevención de la discriminación.

FUNCIONES:

- Brindar asesoría y orientación a personas o grupos en situación de vulnerabilidad y susceptibles de discriminación;
- Asistir a las sesiones y dar seguimiento a las acciones del Consejo Ciudadano para la Prevención y Eliminación de la Discriminación, ejecutando los acuerdos que de éste emanen y sean de su competencia;
- Coordinar e impartir talleres de sensibilización en materia de discriminación;
- Ejecutar y dar seguimiento a la gestión de la adopción de medidas positivas y compensatorias por el sector público, a favor de personas en situación de vulnerabilidad y susceptibles de discriminación;
- Integrar los resultados derivados de las actividades de sensibilización en materia de discriminación, designada en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Promoción de los Derechos Humanos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C122102 DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

OBJETIVO:

Realizar acciones de promoción, divulgación, observancia y estudio, con un enfoque integral, transversal, con perspectiva de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, privilegiando el interés superior de la niñez y el goce de sus derechos fundamentales.

FUNCIONES:

- Elaborar y ejecutar el Programa de promoción y divulgación en materia de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- Proponer mecanismos de coordinación y participación con el Sistema Estatal de Protección Integral para procurar las garantías de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- Brindar asesoría jurídica, orientación social y canalización a las instancias competentes para la defensa y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- Realizar acciones de promoción, difusión y capacitación en materia de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- Coadyuvar con diversas instancias federales, locales y municipales y de la sociedad civil para la realización de acciones en favor del reconocimiento y respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes que favorezcan su desarrollo integral; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C122103 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO:

Salvaguardar el libre ejercicio de los derechos humanos de las personas con discapacidad mediante acciones de protección, promoción y supervisión.

FUNCIONES:

- Elaborar y ejecutar el Programa de protección, promoción, divulgación y monitoreo en materia de derechos humanos de las personas con discapacidad;
- Proporcionar acompañamiento en quejas individuales o grupales presentadas ante esta Comisión por personas con discapacidad, sus representantes u organizaciones que les presten servicios por vulneraciones a sus derechos;
- Brindar asesoría jurídica, orientación social y canalización a las instancias competentes para la defensa y protección de los derechos de las personas con discapacidad;
- Realizar acciones de promoción en materia de derechos humanos de personas con discapacidad;
- Coadyuvar con instancias federales, locales, municipales y de la sociedad civil para la realización de acciones en favor del reconocimiento, promoción y respeto de los derechos humanos de las personas con discapacidad;
- Recibir y examinar los informes de las dependencias gubernamentales de la Entidad sobre los progresos en la aplicación de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, pudiendo formular sugerencias;
- Formular informes respecto a la aplicación y cumplimiento de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en el ámbito estatal;
- Monitorear el avance de la armonización legislativa con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad;
- Generar estrategias de acción para la implementación efectiva de los compromisos estatales establecidos en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C122200 SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

OBJETIVO:

Supervisar, verificar y ejecutar el programa orientado a la difusión de promoción y defensa de la cultura de los derechos humanos, encaminado a fortalecer la convivencia social basada en valores, igualdad, no discriminación y no violencia.

FUNCIONES:

- Elaborar el programa de promoción de los derechos humanos en la sociedad;
- Supervisar y coordinar el desarrollo del programa de promoción de los derechos humanos en la sociedad;
- Coordinar y supervisar, con las instancias correspondientes, el desarrollo de Jornadas Comunitarias y de Salud dirigidas a los sectores más vulnerables de la entidad;
- Coordinar y supervisar la conformación y seguimiento de los consejos escolares integrados por niñas, niños y adolescentes promotores de valores y derechos humanos;
- Coordinar y supervisar la conformación de círculos familiares y círculos de mujeres, con el propósito de formar promotoras y promotores que impulsen la defensa activa de los derechos humanos;
- Coordinar y supervisar las acciones en favor del derecho humano a un medio ambiente sano;
- Coordinar y supervisar el establecimiento de Módulos de Promoción e Información y/o coadyuvar a través del trabajo interinstitucional para promover la defensa de los derechos humanos;
- Integrar los resultados derivados de la promoción y eventos en materia de derechos humanos, designados en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Promoción de los Derechos Humanos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C122201 DEPARTAMENTO DE DIVULGACIÓN DE DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO:

Ejecutar las acciones para la realización de eventos, con el propósito de sensibilizar sobre la cultura de observancia y protección de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Gestionar el desarrollo de Jornadas Comunitarias y de Salud, donde se ofrezcan servicios médico-asistenciales y otros que se estimen oportunos, dirigidos a grupos de comunidades rurales, indígenas y grupos en situación de vulnerabilidad, a través de la gestión con instituciones del sector público, privado y social;

- Ejecutar acciones en favor del derecho humano a un medio ambiente sano;

- Instalar módulos de información para la difusión de la cultura, de la promoción y defensa de los derechos humanos;

- Gestionar la conformación de grupos, promotores de valores y derechos humanos tales como: Consejos Escolares, Círculos Familiares y Círculos de Mujeres;

- Integrar los resultados derivados de la conformación de grupos promotores de valores y derechos humanos tales como: Consejos Escolares, Círculos Familiares y Círculos de Mujeres, programados en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Promoción de los Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C130000 PRIMERA VISITADURÍA GENERAL

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar a las unidades administrativas estructuralmente a su cargo, supervisando el cumplimiento de sus objetivos y funciones, procurando y vigilando la defensa de los derechos humanos de las personas que permanecen y transitan por el Estado de México.

FUNCIONES:

- Suplir al titular de esta Comisión de Derechos Humanos en términos de la Ley y del Reglamento Interno de la misma;
- Presentar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, así como de las que dependen estructuralmente de la misma;
- Coordinar, dirigir y supervisar la ejecución de los programas que realicen las áreas bajo su responsabilidad;
- Establecer las bases para la homologación de criterios en la sustanciación de los procedimientos que sean competencia de las Visitadurías, así como para la emisión de Acuerdos y Recomendaciones;
- Presentar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos propuestas sobre el cumplimiento de las Recomendaciones;
- Supervisar el seguimiento de las Recomendaciones aceptadas;
- Promover la interrelación de las áreas a su cargo, con las demás unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales,
- Colaborar con el Centro de Estudios en Derechos Humanos en la impartición del curso respectivo con personal adscrito a la Primera Visitaduría General, así como en la elaboración de los programas académicos, proporcionando el contenido programático a desarrollar, relacionado con la certificación en derechos humanos; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C130100 UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y PROYECTOS

OBJETIVO:

Planear y ejecutar mecanismos de comunicación con servidores públicos y autoridades estatales y municipales para procurar y vigilar el cumplimiento de las Recomendaciones y demás Acuerdos que emita esta Comisión de Derechos Humanos y coadyuvar en la elaboración de proyectos de Recomendación.

FUNCIONES:

- Proveer el seguimiento y cumplimiento de las Recomendaciones aceptadas;
- Elaborar las propuestas sobre el cumplimiento de las Recomendaciones que serán presentadas por el Primer Visitador al titular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coadyuvar con los Visitadores en la elaboración de proyectos de Recomendación;
- Implementar y actualizar la base de datos que contenga los registros de los servidores públicos que sean sancionados con motivo de la sustanciación de procedimientos seguidos ante esta Comisión de Derechos Humanos y de la emisión de Recomendaciones;
- Crear y actualizar la base de datos que contenga la información, seguimiento y determinación de los recursos de queja e impugnación presentados ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como de los recursos de reconsideración que impugnen una Recomendación emitida por esta Comisión de Derechos Humanos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C130200 CENTRO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

OBJETIVO:

Diseñar y proponer mecanismos tendentes a procurar la medición y la conciliación como medios alternativos de solución de conflictos y coadyuvar con los Visitadores en su ejecución, cuando la naturaleza de los asuntos así lo permita, con el propósito de resolver las controversias de las que conoce esta Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

FUNCIONES:

- Conocer y observar políticas, procedimientos y normatividad vigentes en materia de mediación y conciliación;
- Elaborar y desarrollar el Programa Anual de Trabajo en materia de mediación y conciliación;
- Conocer de los asuntos susceptibles de resolverse a través de mediación y conciliación;
- Instrumentar y sustanciar los procedimientos de la mediación y la conciliación;
- Emitir los acuerdos de mediación o conciliación a los que hayan llegado las partes;
- Brindar asesoría en materia de mediación y conciliación;
- Coadyuvar con las unidades administrativas responsables, en la implementación de mecanismos orientados a la difusión y promoción de los medios alternativos de solución de conflictos;
- Vincular acciones con la Unidad de Orientación y Recepción de Quejas en materia de mediación y conciliación;
- Vincular acciones con los Visitadores en materia de mediación y conciliación;
- Elaborar los anteproyectos de los informes anual o especial de las actividades desplegadas en materia de mediación y conciliación, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C130300 UNIDAD DE ORIENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE QUEJAS

OBJETIVO:

Fungir como enlace con las Visitadurías Generales y áreas responsables en la atención, orientación y asesoría jurídica que se brinde a la población en general, respecto de presuntas violaciones a derechos humanos, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones de esta Defensoría de Habitantes.

FUNCIONES:

- Coordinar el servicio de atención al público a través del otorgamiento de asesorías de manera personal, telefónica o electrónica que se presenten ante este Organismo;
- Coordinar la recepción y registro de los escritos sobre presuntas violaciones a derechos humanos que se presenten ante la Comisión;
- Turnar a las Visitadurías Generales, los escritos relacionados con presuntas violaciones a derechos humanos;
- Atender los escritos sobre presuntas violaciones a derechos humanos, formulando y remitiendo la respuesta al quejoso sobre asuntos que no sean competencia de este Organismo;
- Llevar registro de las orientaciones y canalizaciones que se atiendan;
- Informar a su superior jerárquico sobre el funcionamiento y actividades realizadas en la unidad;
- Recibir y analizar los documentos que ingresen en la Oficialía de Partes, remitiendo a las unidades administrativas correspondientes;
- Valorar que los documentos reúnan los requisitos para determinar la admisibilidad para su registro;
- Custodiar, resguardar y administrar el archivo de la documentación que genere el área, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su responsabilidad, así como aquéllas que le asigne el Primer Visitador General.

400C130301 DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA DE PARTES

OBJETIVO:

Recibir, registrar y distribuir la correspondencia que ingrese al Organismo.

FUNCIONES:

- Recibir los documentos que ingresen al Organismo, previa valoración de su admisión;
- Registrar en el Sistema de Control de Gestión los documentos que ingresen;
- Distribuir la documentación que ingrese al Organismo, a las unidades administrativas, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C130302 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN INMEDIATA Y PRIMER CONTACTO

OBJETIVO:

Atender, orientar y asesorar jurídicamente a las personas respecto de presuntas violaciones a derechos humanos y en su caso, brindar acompañamiento, ayuda inmediata y asistencia.

FUNCIONES:

- Atender a los usuarios que soliciten los servicios de forma personal, telefónica, escrita o electrónica, que ofrece el Organismo;
- Orientar a los usuarios que soliciten los servicios que ofrece el Organismo;
- Proporcionar asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Brindar acompañamiento, ayuda inmediata y asistencia a los usuarios, cuando resulte procedente;
- Registrar en el Sistema Integral de Quejas la atención, orientación o asesoría jurídica proporcionada;
- Canalizar a las personas que solicitan los servicios de esta Defensoría de Habitantes ante las autoridades competentes;
- Iniciar el procedimiento de queja, cuando los hechos se presuman violatorios de derechos humanos;
- Operar en el ámbito de sus atribuciones el Sistema Integral de Quejas, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C131000 VISITADURÍA GENERAL SEDE TOLUCA

OBJETIVO:

Conocer y resolver sobre presuntas violaciones a derechos humanos, procurando la mediación y la conciliación en los casos en que proceda, así como brindar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a la población usuaria, vinculando acciones con las demás unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos contribuyendo a la difusión de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Representar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos en los actos relacionados con el desahogo de las funciones del mismo;
- Presentar al Primer Visitador General los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia, para consideración del titular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia;
- Coordinar la elaboración de los informes y opiniones derivados de la ejecución de los planes de trabajo que le competan;
- Tramitar los expedientes de queja que se inicien en contra de cualquier autoridad o servidor público que con su tolerancia, consentimiento o negativa, dé lugar a presuntas violaciones a derechos humanos provenientes de quienes presten un servicio permisionado o concesionado;
- Coordinar y supervisar que se proporcione orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión y las investigaciones iniciadas de oficio para, de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a los usuarios a las instancias correspondientes para su atención, así como las quejas que no correspondan a la competencia de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar, dirigir y practicar visitas a instituciones públicas o privadas, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Comisión de Derechos Humanos, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;

- Solicitar a las autoridades o servidores públicos la presentación de informes y documentos relacionados con las violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;

- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares y dar seguimiento a su cumplimiento;

- Supervisar la integración de los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio;

- Determinar la apertura del periodo probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable, así como admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por éstos;

- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;

- Proponer la conciliación y/o mediación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;

- Coordinar, dirigir y desahogar el procedimiento de mediación acorde a lo establecido en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Dirigir y supervisar la elaboración de los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones, derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General;

- Concluir los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Coordinar y supervisar que las resoluciones derivadas de los procedimientos tramitados ante esta Comisión de Derechos Humanos, sean notificadas a los usuarios, quejosos y superiores jerárquicos de las autoridades o servidores públicos relacionados;

- Dar vista a los Órganos de Control Interno, Ministerio Público o a los superiores jerárquicos, por conductas evasivas, de entorpecimiento, actos ilícitos u omisiones en que incurran autoridades o servidores públicos relacionados con los procedimientos tramitados por esta Comisión de Derechos Humanos, para que se determine lo que conforme a derecho proceda;

- Vigilar el debido respeto a los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social, así como en las áreas de retención, aseguramiento e internamiento de la región de su competencia;

- Vigilar el respeto y cumplimiento en materia de prevención y eliminación de todas las formas de discriminación, de conformidad con la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en la región de su competencia;

- Vincular, orientar y supervisar las acciones que realicen los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal; así como la normatividad interna de esta Comisión de Derechos Humanos y de organización y funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos de la entidad;

- Concertar acciones con los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y de la Ley Orgánica Municipal;

- Impulsar la vinculación de acciones con organismos no gubernamentales, civiles y sociedad en general de la región de su competencia, tendientes a la promoción y defensa de los derechos humanos;

- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coordinar con el titular de la unidad responsable, la atención de los asuntos derivados de los programas de esta Comisión de Derechos Humanos que le sean encomendados y remitir la información correspondiente;

- Coordinar, supervisar y validar la información que se integre al Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar y supervisar el registro actualizado del Sistema Integral de Quejas, de las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, además de las asesorías proporcionadas por esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C131100 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN TEJUPILCO

OBJETIVO:

Sustanciar los procedimientos por probables violaciones a derechos humanos, derivados de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, así como procurar la mediación y la conciliación en los casos que proceda y brindar orientación y asesoría jurídica contribuyendo en la defensa de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Realizar bajo la coordinación y supervisión del Visitador General, las actuaciones necesarias para indagar y determinar sobre las presuntas violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión y las investigaciones iniciadas de oficio, para de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir las quejas o asuntos que no sean competencia de esta Comisión de Derechos Humanos, a las autoridades u organismos correspondientes;
- Gestionar la solicitud de informes y documentación, relacionada con la queja o investigación iniciada de oficio, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violaciones a derechos humanos;
- Gestionar la adopción de medidas precautorias o cautelares, ante las autoridades o servidores públicos competentes y dar seguimiento a su cumplimiento;
- Practicar visitas a las instituciones públicas y privadas, vinculadas con las quejas e investigaciones iniciadas de oficio, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;
- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Elaborar las propuestas de mediación y conciliación que se presentarán a las partes interesadas, previo acuerdo con el Visitador General;

- Desahogar el procedimiento de mediación en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;

- Elaborar y proponer al Visitador General, los proyectos de Acuerdos de conclusión de expedientes, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, de acuerdo a la normatividad aplicable;

- Proponer al Visitador General, los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coadyuvar con el titular de la unidad administrativa responsable, en la atención de los asuntos derivados de los programas de esta Comisión de Derechos Humanos que le sean encomendados;

- Registrar y actualizar en el Sistema Integral de Quejas: las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, así como las asesorías proporcionadas, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C131200 VISITADURÍA ADJUNTA DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA ESCOLAR

OBJETIVO:

Sustanciar los procedimientos por probables violaciones a derechos humanos en materia de violencia escolar, derivados de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación, canalización y/o asesoría jurídica en materia de violencia escolar;
- Conocer de quejas relacionadas con violaciones a derechos humanos derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa, en materia de violencia escolar.
- Calificar las quejas que se presenten ante esta Comisión y las investigaciones iniciadas de oficio, en materia de violencia escolar, para darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Investigar de oficio sobre presuntas violaciones a derechos humanos en materia de violencia escolar;
- Tramitar la adopción de medidas precautorias o cautelares, ante las autoridades competentes, dando seguimiento a su cumplimiento;
- Gestionar la solicitud de informes y documentación relacionados con la queja o investigación iniciada de oficio en materia de violencia escolar
- Proponer la mediación o conciliación a las partes interesadas, cuando resulte procedente;
- Realizar visitas a las instituciones públicas y privadas, vinculadas con las quejas e investigaciones iniciadas de oficio en materia de violencia escolar;
- Tramitar la comparecencia de las personas que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación iniciada de oficio en materia de violencia escolar, así como de quienes fungirán como peritos o testigos;
- Supervisar y proponer los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de no Responsabilidad y Recomendaciones;
- Elaborar los anteproyectos de informe especial de las actividades desplegadas por la Unidad Administrativa;

- Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el diseño y desarrollo de estrategias para la promoción y difusión de las actividades que realiza ƒ la Visitaduría Adjunta de Atención a la Violencia Escolar;

- Gestionar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, la suscripción de convenios de colaboración para la promoción, difusión y capacitación en materia de violencia escolar;

- Fortalecer canales de comunicación con instituciones, así como con organizaciones públicas y privadas, para la defensa y protección de derechos humanos, en particular en materia de violencia escolar; y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C131300 VISITADURÍA ADJUNTA CONTRA LA DISCRIMACIÓN

OBJETIVO:

Sustanciar los procedimientos por probables violaciones a derechos humanos en materia de discriminación, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación, canalización y/o asesoría jurídica en materia de Discriminación;
- Conocer de quejas relacionadas con violaciones a derechos humanos derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa, en materia de discriminación;
- Calificar las quejas que se presenten ante esta Comisión y las investigaciones iniciadas de oficio, en materia de discriminación, para darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Investigar de oficio sobre presuntas violaciones a derechos humanos en materia de discriminación;
- Tramitar la adopción de medidas precautorias o cautelares, ante las autoridades competentes, dando seguimiento a su cumplimiento;
- Gestionar la solicitud de informes y documentación relacionados con la queja o investigación iniciada de oficio en materia de discriminación;
- Proponer la mediación o conciliación a las partes interesadas, cuando resulte procedente;
- Realizar visitas a las instituciones públicas y privadas, vinculadas con las quejas e investigaciones iniciadas de oficio en materia de discriminación;
- Tramitar la comparecencia de las personas que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación iniciada de oficio en materia de Discriminación, así como de quienes fungirán como peritos o testigos;
- Supervisar y proponer los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de no Responsabilidad y Recomendaciones;
- Elaborar los anteproyectos de informe especial de las actividades desplegadas por la Unidad Administrativa;

- Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el diseño y desarrollo de estrategias para la promoción y difusión de las actividades que realiza la Visitaduría Adjunta Contra la Discriminación;

- Gestionar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, la suscripción de convenios de colaboración para la promoción, difusión y capacitación en materia de Discriminación;

- Fortalecer canales de comunicación con instituciones, así como con organizaciones públicas y privadas, para la defensa y protección de derechos humanos en materia de discriminación; y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C131400 VISITADURÍA ADJUNTA DE IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVO:

Sustanciar los procedimientos por probables violaciones a derechos humanos en materia de igualdad de género, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten, en particular en materia de igualdad de género;
- Conocer de quejas relacionadas con violaciones a derechos humanos derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa, en materia de igualdad de género;
- Calificar las quejas que se presenten ante esta Comisión y las Investigaciones iniciadas de oficio, en materia de igualdad de género, para darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Investigar de oficio sobre presuntas violaciones a derechos humanos en materia de igualdad de género;
- Tramitar la adopción de medidas precautorias o cautelares, ante las autoridades competentes, dando seguimiento a su cumplimiento;
- Gestionar la solicitud de informes y documentación relacionados con la queja o investigación iniciada de oficio en materia de igualdad de género;
- Proponer la mediación o conciliación a las partes interesadas, cuando resulte procedente;
- Realizar visitas a las instituciones públicas y privadas, vinculadas con las quejas e investigaciones iniciadas de oficio en materia de igualdad de género;
- Tramitar la comparecencia de las personas que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación iniciada de oficio en materia de igualdad de género, así como de quienes fungirán como peritos o testigos;
- Supervisar y proponer los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de no Responsabilidad y Recomendaciones:

- Elaborar los anteproyectos de informe especial de las actividades desplegadas por la unidad administrativa;

- Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el diseño y desarrollo de materiales para la promoción y difusión de las actividades que realiza la Visitaduría Adjunta de Igualdad de Género;

- Gestionar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, la suscripción de convenios de colaboración para la promoción, difusión y capacitación en materia de igualdad de género;

- Fortalecer canales de comunicación con instituciones, así como con organizaciones públicas y privadas, para la defensa y protección de derechos humanos, en particular en materia de igualdad de género; y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C131500 VISITADURÍA ADJUNTA DE ATENCIÓN A PERIODISTAS Y COMUNICADORES.

OBJETIVO:

Sustanciar los procedimientos por probables violaciones a derechos humanos de periodistas y comunicadores, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación, canalización y/o asesoría jurídica en materia de derechos humanos de periodistas y comunicadores;
- Conocer de quejas relacionadas con violaciones a derechos humanos de periodistas y comunicadores, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa;
- Calificar las quejas que se presenten ante esta Comisión y las investigaciones iniciadas de oficio, por violaciones a derechos humanos de periodistas y comunicadores, para darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Investigar de oficio sobre presuntas violaciones a derechos humanos de periodistas y comunicadores;
- Tramitar la adopción de medidas precautorias o cautelares, ante las autoridades competentes, dando seguimiento a su cumplimiento;
- Gestionar la solicitud de informes y documentación relacionados con la queja o investigación iniciada de oficio por presuntas violaciones a derechos humanos de periodistas y comunicadores;
- Proponer la mediación o conciliación a las partes interesadas, cuando resulte procedente;
- Realizar visitas a las instituciones públicas y privadas, vinculadas con las quejas e investigaciones iniciadas de oficio por presuntas violaciones a derechos humanos de periodistas y comunicadores;
- Tramitar la comparecencia de las personas que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación iniciada de oficio por presuntas violaciones a derechos humanos de periodistas y comunicadores, así como de quienes fungirán como peritos o testigos;

- Supervisar y proponer los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de no Responsabilidad y Recomendaciones;
- Elaborar los anteproyectos de informe especial de las actividades desplegadas por la unidad administrativa;
- Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el diseño y desarrollo de estrategias para la promoción y difusión de las actividades que realiza la Visitaduría Adjunta de Atención a Periodistas y Comunicadores;
- Gestionar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, la suscripción de convenios de colaboración para la promoción, difusión y capacitación en materia de derechos humanos de los periodistas y comunicadores;
- Fortalecer canales de comunicación con instituciones, así como con organizaciones públicas y privadas, para la defensa y protección de los derechos humanos de los periodistas y comunicadores; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de competencia.

400C131600 VISITADURÍA ADJUNTA DE ATENCIÓN A LA TRATA DE PERSONAS Y DESAPARICIÓN FORZADA

OBJETIVO:

Sustanciar los procedimientos por probables violaciones a derechos humanos en materia de trata de personas y desaparición forzada, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación, canalización y/o asesoría jurídica en materia de atención a la trata de personas y desaparición forzada;
- Conocer de quejas relacionadas con violaciones a derechos humanos en materia de trata de personas y desaparición forzada, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa;
- Calificar las quejas que se presenten ante esta Comisión y las investigaciones iniciadas de oficio en materia de atención a la trata de personas y desaparición forzada, para darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Investigar de oficio sobre presuntas violaciones a derechos humanos en materia de atención a la trata de personas y desaparición forzada;
- Tramitar la adopción de medidas precautorias o cautelares, ante las autoridades competentes, dando seguimiento a su cumplimiento;
- Gestionar la solicitud de informes y documentación relacionados con la queja o investigación iniciada de oficio en materia de atención a la trata de personas y desaparición forzada;
- Proponer la mediación o conciliación a las partes interesadas, cuando resulte procedente;
- Realizar visitas a las instituciones públicas y privadas, vinculadas con las quejas e investigaciones iniciadas de oficio en materia de atención a la trata de personas y desaparición forzada;

- Tramitar la comparecencia de las personas que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación iniciada de oficio en materia de atención a la trata de personas y desaparición forzada, así como de quienes fungirán como peritos o testigos;

- Supervisar y proponer los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de no Responsabilidad y Recomendaciones;

- Elaborar los anteproyectos de informe especial de las actividades desplegadas por la unidad administrativa;

- Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el diseño y desarrollo de materiales para la promoción y difusión de las actividades de la Visitaduría Adjunta de Atención a la Trata de Personas y Desaparición Forzada;

- Gestionar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, la suscripción de convenios de colaboración para la promoción, difusión y capacitación en materia de trata de personas y desaparición forzada;

- Fortalecer canales de comunicación con instituciones, así como con organizaciones públicas y privadas, para la defensa y protección de derechos humanos, particularmente en materia de trata de personas y desaparición forzada; y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C132000 VISITADURÍA GENERAL SEDE TLALNEPANTLA

OBJETIVO:

Conocer y resolver sobre presuntas violaciones a derechos humanos, procurando la mediación y la conciliación en los casos en que proceda, así como brindar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a la población usuaria, vinculando acciones con las demás unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos contribuyendo a la difusión de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Representar en los actos relacionados con el desahogo al titular de esta Comisión de Derechos Humanos de las funciones del mismo;
- Presentar al Primer Visitador General los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia, para consideración del titular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia;
- Coordinar la elaboración de los informes y opiniones derivados de la ejecución de los planes de trabajo que le competan;
- Tramitar los expedientes de queja que se inicien en contra de cualquier autoridad o servidor público que con su tolerancia, consentimiento o negativa, dé lugar a presuntas violaciones a derechos humanos provenientes de quienes presten un servicio permisionado o concesionado;
- Coordinar y supervisar que se proporcione orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión de Derechos Humanos y las investigaciones iniciadas de oficio para, de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a los usuarios a las instancias correspondientes para su atención, así como las quejas que no correspondan a la competencia de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar, dirigir y practicar visitas a instituciones públicas o privadas, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Comisión de Derechos Humanos, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;

- Solicitar a las autoridades o servidores públicos la presentación de informes y documentos relacionados con las violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;

- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares y dar seguimiento a su cumplimiento;

- Supervisar la integración de los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio;

- Determinar la apertura del periodo probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable, así como admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por estos;

- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;

- Proponer la conciliación y/o mediación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;

- Coordinar, dirigir y desahogar el procedimiento de mediación acorde a lo establecido en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Dirigir y supervisar la elaboración de los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones, derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General;

- Concluir los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Coordinar y supervisar que las resoluciones derivadas de los procedimientos tramitados ante esta Comisión de Derechos Humanos , sean notificadas a los usuarios, quejosos y superiores jerárquicos de las autoridades o servidores públicos relacionados;

- Dar vista a los Órganos de Control Interno, Ministerio Público o a los superiores jerárquicos, por conductas evasivas, de entorpecimiento, actos ilícitos u omisiones en que incurran autoridades o servidores públicos relacionados con los procedimientos tramitados por esta Comisión de Derechos Humanos, para que se determine lo que conforme a derecho proceda;

- Vigilar el respeto a los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social, así como en las áreas de retención, aseguramiento e internamiento de la región de su competencia;

- Vigilar el respeto y cumplimiento en materia de prevención y eliminación de todas las formas de discriminación, de conformidad con la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en la región de su competencia;

- Vincular, orientar y supervisar las acciones que realicen los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal; así como la normatividad interna de esta Comisión de Derechos Humanos y de organización y funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos de la entidad;

- Concertar acciones con los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y de la Ley Orgánica Municipal;

- Impulsar la vinculación de acciones con organismos no gubernamentales, civiles y sociedad en general de la región de su competencia, tendientes a la promoción y defensa de los derechos humanos;

- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coordinar con el titular de la unidad responsable, la atención de los asuntos derivados de los programas de esta Comisión de Derechos Humanos que le sean encomendados y remitir la información correspondiente;

- Coordinar, supervisar y validar la información que se integre al Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar y supervisar el registro actualizado del Sistema Integral de Quejas, de las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, además de las asesorías proporcionadas por esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C132100 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN HUEHUETOCA
400C132200 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN CUAUTITLÁN IZCALLI

OBJETIVO:

Sustanciar los procedimientos por probables violaciones a derechos humanos, derivados de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, así como procurar la mediación y la conciliación en los casos que proceda y brindar orientación y asesoría jurídica contribuyendo en la defensa de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Realizar bajo la coordinación y supervisión del Visitador General, las actuaciones necesarias para indagar y determinar sobre las presuntas violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión y las investigaciones iniciadas de oficio, para de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir las quejas o asuntos que no sean competencia de esta Comisión de Derechos Humanos, a las autoridades u organismos correspondientes;
- Gestionar la solicitud de informes y documentación, relacionada con la queja o investigación iniciada de oficio, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violaciones a derechos humanos;
- Gestionar la adopción de medidas precautorias o cautelares, ante las autoridades o servidores públicos competentes y dar seguimiento a su cumplimiento;
- Practicar visitas a las instituciones públicas y privadas, vinculadas con las quejas e investigaciones iniciadas de oficio, o las que a su juicio sean necesarias a la investigación;
- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de la queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Elaborar las propuestas de mediación y conciliación que se presentarán a las partes interesadas, previo acuerdo con el Visitador General;

- Desahogar el procedimiento de mediación en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;

- Elaborar y proponer al Visitador General, los proyectos de Acuerdos de conclusión de expedientes, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, de acuerdo a la normatividad aplicable;

- Proponer al Visitador General, los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coadyuvar con el titular de la unidad administrativa responsable, en la atención de los asuntos derivados de los programas de esta Comisión de Derechos Humanos que le sean encomendados;

- Registrar y actualizar en el Sistema Integral de Quejas: las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, así como las asesorías proporcionadas, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C132300 VISITADURÍA ADJUNTA DE ATENCIÓN A PERSONAS MIGRANTES

OBJETIVO:

Sustanciar los procedimientos de queja o investigaciones de oficio por probables violaciones a derechos humanos, derivados de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, en agravio de personas migrantes que habiten o transiten por el territorio del Estado de México.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas migrantes en materia de derechos humanos;
- Conocer de quejas relacionadas con violaciones a derechos humanos de las personas migrantes, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa,
- Calificar las quejas que se presenten ante esta Comisión y las investigaciones iniciadas de oficio, por presuntas violaciones a los derechos humanos de las personas migrantes, para darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Tramitar las medidas precautorias o cautelares que se estimen necesarias, en favor de personas migrantes agraviadas;
- Gestionar la solicitud de informes y documentación relacionados con la queja o investigación iniciada de oficio por presuntas violaciones a los derechos humanos de las personas migrantes;
- Proponer la mediación o conciliación a las partes interesadas, cuando resulte procedente;
- Realizar las visitas y acciones que a su juicio sean necesarias para la investigación sobre presuntas violaciones a derechos humanos de las personas migrantes;
- Tramitar la comparecencia de las personas que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación iniciada de oficio por presuntas violaciones a los derechos humanos de las personas migrantes, así como de quienes fungirán como peritos o testigos;
- Supervisar y proponer los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de no Responsabilidad y Recomendaciones;

- Elaborar los anteproyectos de informe especial de las actividades desplegadas por la unidad administrativa;

- Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el diseño, y desarrollo de estrategias para la promoción y difusión de las actividades que realiza la Visitaduría Adjunta de Atención a Personas Migrantes;

- Supervisar las políticas públicas de las instituciones públicas estatales o municipales, enfocadas a cumplir debidamente su responsabilidad de respetar los derechos humanos de las personas migrantes;

- Gestionar, en coordinación con las unidades administrativas competentes la suscripción de convenios de colaboración, para la promoción, difusión y capacitación en materia de derechos humanos de las personas migrantes;

- Fortalecer canales de comunicación con instituciones, así como organizaciones públicas y privadas, para la defensa y protección de derechos humanos de las personas migrantes;

- Coadyuvar con los Visitadores Generales en la vinculación y orientación, de las acciones que realicen los Defensores Municipales de Derechos Humanos, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en favor de las personas migrantes; y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C133000 VISITADURÍA GENERAL SEDE CHALCO

OBJETIVO:

Conocer y resolver sobre presuntas violaciones a derechos humanos, procurando la mediación y la conciliación en los casos en que proceda, así como brindar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a la población usuaria, vinculando acciones con las demás unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos contribuyendo a la difusión de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Representar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos en los actos relacionados con el desahogo de las funciones del mismo;
- Presentar al Primer Visitador General los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia, para consideración del titular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia;
- Coordinar la elaboración de los informes y opiniones derivados de la ejecución de los planes de trabajo que le competan;
- Tramitar los expedientes de queja que se inicien en contra de cualquier autoridad o servidor público que con su tolerancia, consentimiento o negativa, dé lugar a presuntas violaciones a derechos humanos provenientes de quienes presten un servicio permisionado o concesionado;
- Coordinar y supervisar que se proporcione orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión de Derechos Humanos y las investigaciones iniciadas de oficio para, de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a los usuarios a las instancias correspondientes para su atención, así como las quejas que no correspondan a la competencia de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar, dirigir y practicar visitas a instituciones públicas o privadas, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Comisión de Derechos Humanos, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;

- Solicitar a las autoridades o servidores públicos la presentación de informes y documentos relacionados con las violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;

- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares y dar seguimiento a su cumplimiento;

- Supervisar la integración de los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio;

- Determinar la apertura del periodo probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable, así como admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por estos;

- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;

- Proponer la conciliación y/o mediación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;

- Coordinar, dirigir y desahogar el procedimiento de mediación acorde a lo establecido en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Dirigir y supervisar la elaboración de los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones, derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General;

- Concluir los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Coordinar y supervisar que las resoluciones derivadas de los procedimientos tramitados ante esta Comisión de Derechos Humanos, sean notificadas a los usuarios, quejosos y superiores jerárquicos de las autoridades o servidores públicos relacionados;

- Dar vista a los Órganos de Control Interno, Ministerio Público o a los superiores jerárquicos, por conductas evasivas, de entorpecimiento, actos ilícitos u omisiones en que incurran autoridades o servidores públicos relacionados con los procedimientos tramitados por esta Comisión de Derechos Humanos, para que se determine lo que conforme a derecho proceda;

- Vigilar el respeto a los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social, así como en las áreas de retención, aseguramiento e internamiento de la región de su competencia;

- Vigilar el respeto y cumplimiento en materia de prevención y eliminación de todas las formas de discriminación, de conformidad con la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en la región de su competencia;

- Vincular, orientar y supervisar las acciones que realicen los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal; así como la normatividad interna de esta Comisión de Derechos Humanos y de organización y funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos de la entidad;

- Concertar acciones con los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y de la Ley Orgánica Municipal;

- Impulsar la vinculación de acciones con organismos no gubernamentales, civiles y sociedad en general de la región de su competencia, tendientes a la promoción y defensa de los derechos humanos;

- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coordinar con el titular de la unidad responsable, la atención de los asuntos derivados de los programas de esta Comisión de Derechos Humanos que le sean encomendados y remitir la información correspondiente;

- Coordinar, supervisar y validar la información que se integre al Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar y supervisar el registro actualizado del Sistema Integral de Quejas, de las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, además de las asesorías proporcionadas por esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C134000 VISITADURÍA GENERAL SEDE NEZAHUALCÓYOTL

OBJETIVO:

Conocer y resolver sobre presuntas violaciones a derechos humanos, procurando la mediación y la conciliación en los casos en que proceda, así como brindar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a la población usuaria, vinculando acciones con las demás unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos contribuyendo a la difusión de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Representar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos en los actos relacionados con el desahogo de las funciones del mismo;
- Presentar al Primer Visitador General los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia, para consideración del titular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia;
- Coordinar la elaboración de los informes y opiniones derivados de la ejecución de los planes de trabajo que le competan;
- Tramitar los expedientes de queja que se inicien en contra de cualquier autoridad o servidor público que con su tolerancia, consentimiento o negativa, dé lugar a presuntas violaciones a derechos humanos provenientes de quienes presten un servicio permisionado o concesionado;
- Coordinar y supervisar que se proporcione orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión de Derechos Humanos y las investigaciones iniciadas de oficio para, de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a los usuarios a las instancias correspondientes para su atención, así como las quejas que no correspondan a la competencia de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar, dirigir y practicar visitas a instituciones públicas o privadas, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Comisión de Derechos Humanos, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;

- Solicitar a las autoridades o servidores públicos la presentación de informes y documentos relacionados con las violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;

- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares y dar seguimiento a su cumplimiento;

- Supervisar la integración de los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio;

- Determinar la apertura del periodo probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable, así como admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por estos;

- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;

- Proponer la conciliación y/o mediación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;

- Coordinar, dirigir y desahogar el procedimiento de mediación acorde a lo establecido en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Dirigir y supervisar la elaboración de los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones, derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General;

- Concluir los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Coordinar y supervisar que las resoluciones derivadas de los procedimientos tramitados ante esta Comisión de Derechos Humanos, sean notificadas a los usuarios, quejosos y superiores jerárquicos de las autoridades o servidores públicos relacionados;

- Dar vista a los Órganos de Control Interno, Ministerio Público o a los superiores jerárquicos, por conductas evasivas, de entorpecimiento, actos ilícitos u omisiones en que incurran autoridades o servidores públicos relacionados con los procedimientos tramitados por esta Comisión de Derechos Humanos, para que se determine lo que conforme a derecho proceda;

- Vigilar el debido respeto a los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social, así como en las áreas de retención, aseguramiento e internamiento de la región de su competencia;

- Vigilar el respeto y cumplimiento en materia de prevención y eliminación de todas las formas de discriminación, de conformidad con la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en la región de su competencia;

- Vincular, orientar y supervisar las acciones que realicen los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal; así como la normatividad interna de esta Comisión de Derechos Humanos y de organización y funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos de la entidad;

- Concertar acciones con los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y de la Ley Orgánica Municipal;

- Impulsar la vinculación de acciones con organismos no gubernamentales, civiles y sociedad en general de la región de su competencia, tendientes a la promoción y defensa de los derechos humanos;

- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coordinar con el titular de la unidad responsable, la atención de los asuntos derivados de los programas de esta Comisión de Derechos Humanos que le sean encomendados y remitir la información correspondiente;

- Coordinar, supervisar y validar la información que se integre al Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar y supervisar el registro actualizado del Sistema Integral de Quejas, de las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, además de las asesorías proporcionadas por esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C134100 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN TEXCOCO

OBJETIVO:

Sustanciar los procedimientos por probables violaciones a derechos humanos, derivados de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, así como procurar la mediación y la conciliación en los casos que proceda y brindar orientación y asesoría jurídica contribuyendo en la defensa de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Realizar bajo la coordinación y supervisión del Visitador General, las actuaciones necesarias para indagar y determinar sobre las presuntas violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión de Derechos Humanos y las investigaciones iniciadas de oficio, para de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir las quejas o asuntos que no sean competencia de esta Comisión de Derechos Humanos, a las autoridades u organismos correspondientes;
- Gestionar la solicitud de informes y documentación, relacionada con la queja o investigación iniciada de oficio, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violaciones a derechos humanos;
- Gestionar la adopción de medidas precautorias o cautelares, ante las autoridades o servidores públicos competentes y dar seguimiento a su cumplimiento;
- Practicar visitas a las instituciones públicas y privadas, vinculadas con las quejas e investigaciones iniciadas de oficio, o las que a su juicio sean necesarias a la investigación;
- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de la queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Elaborar las propuestas de mediación y conciliación que se presentarán a las partes interesadas, previo acuerdo con el Visitador General;

- Desahogar el procedimiento de mediación en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;

- Elaborar y proponer al Visitador General, los proyectos de Acuerdos de conclusión de expedientes, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, de acuerdo a la normatividad aplicable;

- Proponer al Visitador General, los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coadyuvar con el titular de la unidad administrativa responsable, en la atención de los asuntos derivados de los programas de esta Comisión de Derechos Humanos que le sean encomendados;

- Registrar y actualizar en el Sistema Integral de Quejas: las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, así como las asesorías proporcionadas, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C136000 VISITADURÍA GENERAL SEDE ECATEPEC

OBJETIVO:

Conocer y resolver sobre presuntas violaciones a derechos humanos, procurando la mediación y la conciliación en los casos en que proceda, así como brindar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a la población usuaria, vinculando acciones con las demás unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos contribuyendo a la difusión de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Representar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos en los actos relacionados con el desahogo de las funciones del mismo;
- Presentar al Primer Visitador General los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia, para consideración del titular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia;
- Coordinar la elaboración de los informes y opiniones derivados de la ejecución de los planes de trabajo que le competan;
- Tramitar los expedientes de queja que se inicien en contra de cualquier autoridad o servidor público que con su tolerancia, consentimiento o negativa, dé lugar a presuntas violaciones a derechos humanos provenientes de quienes presten un servicio permisionado o concesionado;
- Coordinar y supervisar que se proporcione orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión de Derechos Humanos y las investigaciones iniciadas de oficio para, de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a los usuarios a las instancias correspondientes para su atención, así como las quejas que no correspondan a la competencia de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar, dirigir y practicar visitas a instituciones públicas o privadas, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Comisión de Derechos Humanos, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;

- Solicitar a las autoridades o servidores públicos la presentación de informes y documentos relacionados con las violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;

- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares y dar seguimiento a su cumplimiento;

- Supervisar la integración de los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio;

- Determinar la apertura del periodo probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable, así como admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por estos;

- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;

- Proponer la conciliación y/o mediación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;

- Coordinar, dirigir y desahogar el procedimiento de mediación acorde a lo establecido en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Dirigir y supervisar la elaboración de los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones, derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General;

- Concluir los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Coordinar y supervisar que las resoluciones derivadas de los procedimientos tramitados ante esta Comisión de Derechos Humanos, sean notificadas a los usuarios, quejosos y superiores jerárquicos de las autoridades o servidores públicos relacionados;

- Dar vista a los Órganos de Control Interno, Ministerio Público o a los superiores jerárquicos, por conductas evasivas, de entorpecimiento, actos ilícitos u omisiones en que incurran autoridades o servidores públicos relacionados con los procedimientos tramitados por esta Comisión de Derechos Humanos, para que se determine lo que conforme a derecho proceda;

- Vigilar el respeto a los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social, así como en las áreas de retención, aseguramiento e internamiento de la región de su competencia;

- Vigilar el respeto y cumplimiento en materia de prevención y eliminación de todas las formas de discriminación, de conformidad con la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en la región de su competencia;

- Vincular, orientar y supervisar las acciones que realicen los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal; así como la normatividad interna de esta Comisión de Derechos Humanos y de organización y funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos de la entidad;

- Concertar acciones con los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y de la Ley Orgánica Municipal;

- Impulsar la vinculación de acciones con organismos no gubernamentales, civiles y sociedad en general de la región de su competencia, tendientes a la promoción y defensa de los derechos humanos;

- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coordinar con el titular de la unidad responsable, la atención de los asuntos derivados de los programas de la Comisión que le sean encomendados y remitir la información correspondiente;

- Coordinar, supervisar y validar la información que se integre al Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar y supervisar el registro actualizado del Sistema Integral de Quejas, de las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, además de las asesorías proporcionadas por esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C136100 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN TECÁMAC

OBJETIVO:

Sustanciar los procedimientos por probables violaciones a derechos humanos, derivados de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, así como procurar la mediación y la conciliación en los casos que proceda y brindar orientación y asesoría jurídica contribuyendo en la defensa de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Realizar bajo la coordinación y supervisión del Visitador General, las actuaciones necesarias para indagar y determinar sobre las presuntas violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión de Derechos Humanos y las investigaciones iniciadas de oficio, para de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir las quejas o asuntos que no sean competencia de esta Comisión de Derechos Humanos, a las autoridades u organismos correspondientes;
- Gestionar la solicitud de informes y documentación, relacionada con la queja o investigación iniciada de oficio, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violaciones a derechos humanos;
- Gestionar la adopción de medidas precautorias o cautelares, ante las autoridades o servidores públicos competentes y dar seguimiento a su cumplimiento;
- Practicar visitas a las instituciones públicas y privadas, vinculadas con las quejas e investigaciones iniciadas de oficio, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;
- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellas que tengan relación con los hechos motivo de la queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Elaborar las propuestas de mediación y conciliación que se presentarán a las partes interesadas, previo acuerdo con el Visitador General;

- Desahogar el procedimiento de mediación en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;

- Elaborar y proponer al Visitador General, los proyectos de Acuerdos de conclusión de expedientes, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, de acuerdo a la normatividad aplicable;

- Proponer al Visitador General, los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coadyuvar con el titular de la unidad administrativa responsable, en la atención de los asuntos derivados de los programas de la Comisión que le sean encomendados;

- Registrar y actualizar en el Sistema Integral de Quejas: las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, así como las asesorías proporcionadas, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C136200 VISITADURÍA ADJUNTA DE PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES DE LOS TRABAJADORES MEXIQUENSES

OBJETIVO:

Sustanciar los procedimientos por probables violaciones a derechos humanos, derivados de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, con competencia en materia laboral, en el desarrollo de sus procedimientos; competencia que no surtirá respecto de conflictos de trabajo, aun cuando el patrón sea agente del Estado, ni en conflictos relacionados con sindicatos, así como procurar la mediación y la conciliación en los casos que proceda y brindar orientación y asesoría jurídica contribuyendo en la defensa de los derechos humanos .

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;

- Realizar, bajo la coordinación y supervisión de la persona titular de la Visitaduría General, las actuaciones necesarias para indagar y determinar sobre las presuntas violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;

- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión de Derechos Humanos y las investigaciones iniciadas de oficio, para de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y el Reglamento Interno del propio Organismo;

- Remitir las quejas o asuntos que no sean competencia de esta Comisión de Derechos Humanos, a las autoridades u organismos correspondientes;

- Gestionar la solicitud de informes y documentación, relacionada con la queja o investigación iniciada de oficio, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violaciones a derechos humanos;

- Gestionar la adopción de medidas precautorias o cautelares, ante las autoridades o servidores públicos competentes y dar seguimiento a su cumplimiento;

- Practicar visitas a las instituciones públicas y privadas, vinculadas con las quejas e investigaciones iniciadas de oficio, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;
- Solicitar la comparecencia de las personas quejosas y de las autoridades o servidores públicos señalados como responsables, de aquéllas que tengan

relación con los hechos motivo de la queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;

- Elaborar las propuestas de mediación y conciliación que se presentarán a las partes interesadas, previo acuerdo con la persona titular de la Visitaduría General;

- Desahogar el procedimiento de mediación en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y el Reglamento Interno del propio Organismo;

- Admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por las personas quejosas y las autoridades o servidores públicos señalados como responsables;

- Elaborar y proponer a la persona titular de la Visitaduría General, los proyectos de Acuerdos de conclusión de expedientes, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, de acuerdo a la normatividad aplicable;

- Proponer a la persona titular de la Visitaduría General, los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coadyuvar con el titular de la unidad administrativa responsable, en la atención de los asuntos derivados de los programas de la Comisión que le sean encomendados;

- Registrar y actualizar en el Sistema Integral de Quejas; las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, así como las asesorías proporcionadas, y

- Desarrollar la demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C137000 VISITADURÍA GENERAL SEDE NAUCALPAN

OBJETIVO:

Conocer y resolver sobre presuntas violaciones a derechos humanos, procurando la mediación y la conciliación en los casos en que proceda, así como brindar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a la población usuaria, vinculando acciones con las demás unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos contribuyendo a la difusión de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Representar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos en los actos relacionados con el desahogo de las funciones del mismo;
- Presentar al Primer Visitador General los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia, para consideración del titular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia;
- Coordinar la elaboración de los informes y opiniones derivados de la ejecución de los planes de trabajo que le competan;
- Tramitar los expedientes de queja que se inicien en contra de cualquier autoridad o servidor público que con su tolerancia, consentimiento o negativa, dé lugar a presuntas violaciones a derechos humanos provenientes de quienes presten un servicio permisionado o concesionado;
- Coordinar y supervisar que se proporcione orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión de Derechos Humanos y las investigaciones iniciadas de oficio para, de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a los usuarios a las instancias correspondientes para su atención, así como las quejas que no correspondan a la competencia de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar, dirigir y practicar visitas a instituciones públicas o privadas, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Comisión de Derechos Humanos, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;

- Solicitar a las autoridades o servidores públicos la presentación de informes y documentos relacionados con las violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;

- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares y dar seguimiento a su cumplimiento;

- Supervisar la integración de los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio;

- Determinar la apertura del periodo probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable, así como admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por estos;

- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;

- Proponer la conciliación y/o mediación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;

- Coordinar, dirigir y desahogar el procedimiento de mediación acorde a lo establecido en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Dirigir y supervisar la elaboración de los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones, derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General;

- Concluir los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Coordinar y supervisar que las resoluciones derivadas de los procedimientos tramitados ante esta Comisión de Derechos Humanos, sean notificadas a los usuarios, quejosos y superiores jerárquicos de las autoridades o servidores públicos relacionados;

- Dar vista a los Órganos de Control Interno, Ministerio Público o a los superiores jerárquicos, por conductas evasivas, de entorpecimiento, actos ilícitos u omisiones en que incurran autoridades o servidores públicos relacionados con los procedimientos tramitados por esta Comisión de Derechos Humanos, para que se determine lo que conforme a derecho proceda;

- Vigilar el debido respeto a los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social, así como en las áreas de retención, aseguramiento e internamiento de la región de su competencia;

- Vigilar el respeto y cumplimiento en materia de prevención y eliminación de todas las formas de discriminación, de conformidad con la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en la región de su competencia;

- Vincular, orientar y supervisar las acciones que realicen los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal; así como la normatividad interna de esta Comisión de Derechos Humanos y de organización y funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos de la entidad;

- Concertar acciones con los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y de la Ley Orgánica Municipal;

- Impulsar la vinculación de acciones con organismos no gubernamentales, civiles y sociedad en general de la región de su competencia, tendientes a la promoción y defensa de los derechos humanos;

- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coordinar con el titular de la unidad responsable, la atención de los asuntos derivados de los programas de esta Comisión de Derechos Humanos que le sean encomendados y remitir la información correspondiente;

- Coordinar, supervisar y validar la información que se integre al Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar y supervisar el registro actualizado del Sistema Integral de Quejas, de las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, además de las asesorías proporcionadas por esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C137100 VISITADURÍA ADJUNTA DE ATENCIÓN EMPRESARIAL

OBJETIVO:

Sustanciar los procedimientos por probables violaciones a derechos humanos cometidas por el sector empresarial, así como derivados de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, en agravio del sector empresarial.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación, canalización y/o asesoría jurídica al sector empresarial en materia de derechos humanos;
- Conocer de quejas relacionadas con violaciones a derechos humanos cometidas por el sector empresarial y aquéllas cometidas en agravio del mismo;
- Calificar las quejas que se presenten ante esta Comisión y las investigaciones iniciadas de oficio, relacionadas con el sector empresarial, para darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Investigar de oficio sobre presuntas violaciones a derechos humanos en el sector empresarial;
- Tramitar la adopción de medidas precautorias o cautelares, ante las autoridades competentes, dando seguimiento a su cumplimiento;
- Gestionar la solicitud de informes y documentación relacionados con la queja o investigación iniciada de oficio por presuntas violaciones a derechos humanos relacionadas al sector empresarial;
- Proponer la mediación o conciliación a las partes interesadas, cuando resulte procedente;
- Realizar visitas a las instituciones públicas y privadas, vinculadas con las quejas e investigaciones iniciadas de oficio relacionadas al sector empresarial;
- Tramitar la comparecencia de las personas que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación iniciada de oficio relacionada al sector empresarial, así como de quienes fungirán como peritos o testigos;
- Supervisar y proponer los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de no Responsabilidad y Recomendaciones;
- Elaborar los anteproyectos de informe especial de las actividades desplegadas por la unidad administrativa;

- Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes en el diseño, y desarrollo de estrategias para la promoción y difusión de las actividades que realiza la Visitaduría Adjunta de Atención Empresarial;

- Supervisar las políticas públicas de las empresas, enfocadas a su responsabilidad de respetar los derechos humanos;

- Gestionar con las autoridades competentes la suscripción de convenios de colaboración para la promoción, difusión y capacitación en materia de derechos humanos;

- Fortalecer canales de comunicación con instituciones, así como organizaciones públicas y privadas, para la defensa y protección de derechos humanos del sector empresarial; y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C138000 VISITADURÍA GENERAL SEDE ATLACOMULCO

OBJETIVO:

Conocer y resolver sobre presuntas violaciones a derechos humanos, procurando la mediación y la conciliación en los casos en que proceda, así como brindar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a la población usuaria, vinculando acciones con las demás unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos contribuyendo a la difusión de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Representar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos en los actos relacionados con el desahogo de las funciones del mismo;
- Presentar al Primer Visitador General los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia, para consideración del titular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia;
- Coordinar la elaboración de los informes y opiniones derivados de la ejecución de los planes de trabajo que le competan;
- Tramitar los expedientes de queja que se inicien en contra de cualquier autoridad o servidor público que con su tolerancia, consentimiento o negativa, dé lugar a presuntas violaciones a derechos humanos provenientes de quienes presten un servicio permisionado o concesionado;
- Coordinar y supervisar que se proporcione orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión de Derechos Humanos y las investigaciones iniciadas de oficio para, de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a los usuarios a las instancias correspondientes para su atención, así como las quejas que no correspondan a la competencia de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar, dirigir y practicar visitas a instituciones públicas o privadas, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Comisión de Derechos Humanos, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;

- Solicitar a las autoridades o servidores públicos la presentación de informes y documentos relacionados con las violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;

- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares y dar seguimiento a su cumplimiento;

- Supervisar la integración de los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio;

- Determinar la apertura del periodo probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable, así como admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por estos;

- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;

- Proponer la conciliación y/o mediación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;

- Coordinar, dirigir y desahogar el procedimiento de mediación acorde a lo establecido en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Dirigir y supervisar la elaboración de los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones, derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General;

- Concluir los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Coordinar y supervisar que las resoluciones derivadas de los procedimientos tramitados ante esta Comisión de Derechos Humanos, sean notificadas a los usuarios, quejosos y superiores jerárquicos de las autoridades o servidores públicos relacionados;

- Dar vista a los Órganos de Control Interno, Ministerio Público o a los superiores jerárquicos, por conductas evasivas, de entorpecimiento, actos ilícitos u omisiones en que incurran autoridades o servidores públicos relacionados con los procedimientos tramitados por esta Comisión de Derechos Humanos, para que se determine lo que conforme a derecho proceda;

- Vigilar el debido respeto a los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social, así como en las áreas de retención, aseguramiento e internamiento de la región de su competencia;

- Vigilar el respeto y cumplimiento en materia de prevención y eliminación de todas las formas de discriminación, de conformidad con la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en la región de su competencia;

- Vincular, orientar y supervisar las acciones que realicen los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal; así como la normatividad interna de esta Comisión de Derechos Humanos y de organización y funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos de la entidad;

- Concertar acciones con los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y de la Ley Orgánica Municipal;

- Impulsar la vinculación de acciones con organismos no gubernamentales, civiles y sociedad en general de la región de su competencia, tendientes a la promoción y defensa de los derechos humanos;

- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coordinar con el titular de la unidad responsable, la atención de los asuntos derivados de los programas de esta Comisión de Derechos Humanos que le sean encomendados y remitir la información correspondiente;

- Coordinar, supervisar y validar la información que se integre al Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar y supervisar el registro actualizado del Sistema Integral de Quejas, de las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, además de las asesorías proporcionadas por esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C139000 VISITADURÍA GENERAL DE SUPERVISIÓN PENITENCIARIA

OBJETIVO:

Conocer y resolver sobre presuntas violaciones a derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social, así como en las áreas de retención, aseguramiento e internamiento del Estado de México, vinculando acciones derivadas de esta materia con las demás unidades administrativas, contribuyendo a la difusión de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Representar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos en los actos relacionados con el desahogo de las funciones del mismo;
- Presentar al Primer Visitador General los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia, para consideración del titular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia;
- Coordinar la elaboración de los informes y opiniones derivados de la ejecución de los planes de trabajo que le competan;
- Tramitar los expedientes de queja que se inicien en contra de cualquier autoridad o servidor público que con su tolerancia, consentimiento o negativa, dé lugar a presuntas violaciones a derechos humanos provenientes de quienes presten un servicio permisionado o concesionado;
- Coordinar y supervisar que se proporcione orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión de Derechos Humanos y las investigaciones iniciadas de oficio para, de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a los usuarios a las instancias correspondientes para su atención, así como las quejas que no correspondan a la competencia de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar, dirigir y practicar visitas a instituciones públicas o privadas, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Comisión de Derechos Humanos, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;

- Solicitar a las autoridades o servidores públicos la presentación de informes y documentos relacionados con las violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;

- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares y dar seguimiento a su cumplimiento;

- Supervisar la integración de los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio;

- Determinar la apertura del periodo probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable, así como admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por éstos;

- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;

- Proponer la conciliación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;

- Dirigir y supervisar la elaboración de los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones, derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General;

- Concluir los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Coordinar y supervisar que las resoluciones derivadas de los procedimientos tramitados ante esta Comisión de Derechos Humanos, sean notificadas a los usuarios, quejosos y superiores jerárquicos de las autoridades o servidores públicos relacionados;

- Dar vista a los Órganos de Control Interno, Ministerio Público o a los superiores jerárquicos, por conductas evasivas, de entorpecimiento, actos ilícitos u omisiones en que incurran autoridades o servidores públicos relacionados con los procedimientos tramitados por esta Comisión de Derechos Humanos, para que se determine lo que conforme a derecho proceda;

- Vigilar el respeto y cumplimiento en materia de prevención y eliminación de todas las formas de discriminación, de conformidad con la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México;

- Impulsar la vinculación de acciones con organismos no gubernamentales, civiles y sociedad en general, tendientes a la promoción y defensa de los derechos humanos;

- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coordinar con el titular de la unidad responsable, la atención de los asuntos derivados de los programas de esta Comisión de Derechos Humanos que le sean encomendados y remitir la información correspondiente;

- Coordinar, supervisar y validar la información que se integre al Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar y supervisar el registro actualizado del Sistema Integral de Quejas, de las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, además de las asesorías proporcionadas por esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C145000 VISITADURÍA GENERAL SEDE TENANGO DEL VALLE

OBJETIVO:

Conocer y resolver sobre presuntas violaciones a derechos humanos, procurando la mediación y la conciliación en los casos en que proceda, así como brindar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a la población usuaria, vinculando acciones con las demás unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos contribuyendo a la difusión de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Representar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos en los actos relacionados con el desahogo de las funciones del mismo;
- Presentar al Primer Visitador General los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia, para consideración del titular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia;
- Coordinar la elaboración de los informes y opiniones derivados de la ejecución de los planes de trabajo que le competan;
- Tramitar los expedientes de queja que se inicien en contra de cualquier autoridad o servidor público que con su tolerancia, consentimiento o negativa, dé lugar a presuntas violaciones a derechos humanos provenientes de quienes presten un servicio permisionado o concesionado;
- Coordinar y supervisar que se proporcione orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión de Derechos Humanos y las investigaciones iniciadas de oficio para, de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a los usuarios a las instancias correspondientes para su atención, así como las quejas que no correspondan a la competencia de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar, dirigir y practicar visitas a instituciones públicas o privadas, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Comisión de Derechos Humanos, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;

- Solicitar a las autoridades o servidores públicos la presentación de informes y documentos relacionados con las violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;

- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares y dar seguimiento a su cumplimiento;

- Supervisar la integración de los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio;

- Determinar la apertura del periodo probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable, así como admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por estos;

- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;

- Proponer la conciliación y/o mediación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;

- Coordinar, dirigir y desahogar el procedimiento de mediación acorde a lo establecido en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Dirigir y supervisar la elaboración de los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones, derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General;

- Concluir los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Coordinar y supervisar que las resoluciones derivadas de los procedimientos tramitados ante esta Comisión de Derechos Humanos, sean notificadas a los usuarios, quejosos y superiores jerárquicos de las autoridades o servidores públicos relacionados;

- Dar vista a los Órganos de Control Interno, Ministerio Público o a los superiores jerárquicos, por conductas evasivas, de entorpecimiento, actos ilícitos u omisiones en que incurran autoridades o servidores públicos relacionados con los procedimientos tramitados por esta Comisión de Derechos Humanos, para que se determine lo que conforme a derecho proceda;

- Vigilar el debido respeto a los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social, así como en las áreas de retención, aseguramiento e internamiento de la región de su competencia;

- Vigilar el respeto y cumplimiento en materia de prevención y eliminación de todas las formas de discriminación, de conformidad con la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en la región de su competencia;

- Vincular, orientar y supervisar las acciones que realicen los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal; así como la normatividad interna de esta Comisión de Derechos Humanos y de organización y funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos de la entidad;

- Concertar acciones con los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y de la Ley Orgánica Municipal;

- Impulsar la vinculación de acciones con organismos no gubernamentales, civiles y sociedad en general de la región de su competencia, tendientes a la promoción y defensa de los derechos humanos;

- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coordinar con el titular de la unidad responsable, la atención de los asuntos derivados de los programas de esta Comisión de Derechos Humanos que le sean encomendados y remitir la información correspondiente;

- Coordinar, supervisar y validar la información que se integre al Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar y supervisar el registro actualizado del Sistema Integral de Quejas, de las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, además de las asesorías proporcionadas por esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C145000 VISITADURÍA GENERAL SEDE CUAUTITLÁN

OBJETIVO:

Conocer y resolver sobre presuntas violaciones a derechos humanos, procurando la mediación y la conciliación en los casos en que proceda, así como brindar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a la población usuaria, vinculando acciones con las demás unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos contribuyendo a la difusión de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Representar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos en los actos relacionados con el desahogo de las funciones del mismo;
- Presentar al Primer Visitador General los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia, para consideración del titular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes de trabajo y líneas de acción de su competencia;
- Coordinar la elaboración de los informes y opiniones derivados de la ejecución de los planes de trabajo que le competan;
- Tramitar los expedientes de queja que se inicien en contra de cualquier autoridad o servidor público que con su tolerancia, consentimiento o negativa, dé lugar a presuntas violaciones a derechos humanos provenientes de quienes presten un servicio permisionado o concesionado;
- Coordinar y supervisar que se proporcione orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión de Derechos Humanos y las investigaciones iniciadas de oficio para, de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a los usuarios a las instancias correspondientes para su atención, así como las quejas que no correspondan a la competencia de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar, dirigir y practicar visitas a instituciones públicas o privadas, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Comisión de Derechos Humanos, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;

- Solicitar a las autoridades o servidores públicos la presentación de informes y documentos relacionados con las violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;

- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares y dar seguimiento a su cumplimiento;

- Supervisar la integración de los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio;

- Determinar la apertura del periodo probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable, así como admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por estos;

- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;

- Proponer la conciliación y/o mediación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;

- Coordinar, dirigir y desahogar el procedimiento de mediación acorde a lo establecido en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Dirigir y supervisar la elaboración de los proyectos de Acuerdos, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones, derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General;

- Concluir los expedientes de queja e investigaciones iniciadas de oficio, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Coordinar y supervisar que las resoluciones derivadas de los procedimientos tramitados ante esta Comisión de Derechos Humanos, sean notificadas a los usuarios, quejosos y superiores jerárquicos de las autoridades o servidores públicos relacionados;

- Dar vista a los Órganos de Control Interno, Ministerio Público o a los superiores jerárquicos, por conductas evasivas, de entorpecimiento, actos ilícitos u omisiones en que incurran autoridades o servidores públicos relacionados con los procedimientos tramitados por esta Comisión de Derechos Humanos, para que se determine lo que conforme a derecho proceda;

- Vigilar el debido respeto a los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social, así como en las áreas de retención, aseguramiento e internamiento de la región de su competencia;

- Vigilar el respeto y cumplimiento en materia de prevención y eliminación de todas las formas de discriminación, de conformidad con la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en la región de su competencia;

- Vincular, orientar y supervisar las acciones que realicen los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal; así como la normatividad interna de esta Comisión de Derechos Humanos y de organización y funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos de la entidad;

- Concertar acciones con los Defensores Municipales de Derechos Humanos de la región de su competencia, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y de la Ley Orgánica Municipal;

- Impulsar la vinculación de acciones con organismos no gubernamentales, civiles y sociedad en general de la región de su competencia, tendientes a la promoción y defensa de los derechos humanos;

- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coordinar con el titular de la unidad responsable, la atención de los asuntos derivados de los programas de esta Comisión de Derechos Humanos que le sean encomendados y remitir la información correspondiente;

- Coordinar, supervisar y validar la información que se integre al Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar y supervisar el registro actualizado del Sistema Integral de Quejas, de las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, además de las asesorías proporcionadas por esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C146100 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN TULTITLÁN
400C146200 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN ZUMPANGO

OBJETIVO:

Sustanciar los procedimientos por probables violaciones a derechos humanos, derivados de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, así como procurar la mediación y la conciliación en los casos que proceda y brindar orientación y asesoría jurídica contribuyendo en la defensa de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientación, canalización y/o asesoría jurídica a las personas que lo soliciten;
- Realizar bajo la coordinación y supervisión del Visitador General, las actuaciones necesarias para indagar y determinar sobre las presuntas violaciones a derechos humanos que sean motivo de queja o investigación;
- Calificar las quejas que se presenten en esta Comisión de Derechos Humanos y las investigaciones iniciadas de oficio, para de ser procedente, darles trámite en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir las quejas o asuntos que no sean competencia de esta Comisión de Derechos Humanos, a las autoridades u organismos correspondientes;
- Gestionar la solicitud de informes y documentación, relacionada con la queja o investigación iniciada de oficio, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violaciones a derechos humanos;
- Gestionar la adopción de medidas precautorias o cautelares, ante las autoridades o servidores públicos competentes y dar seguimiento a su cumplimiento;
- Practicar visitas a las instituciones públicas y privadas, vinculadas con las quejas e investigaciones iniciadas de oficio, o las que a su juicio sean necesarias para la investigación;
- Solicitar la comparecencia del quejoso y de la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellas que tengan relación con los hechos motivo de la queja o investigación, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Elaborar las propuestas de mediación y conciliación que se presentarán a las partes interesadas, previo acuerdo con el Visitador General;

- Desahogar el procedimiento de mediación en términos de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;

- Admitir, desechar y desahogar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;

- Elaborar y proponer al Visitador General, los proyectos de Acuerdos de conclusión de expedientes, Resoluciones de No Responsabilidad y Recomendaciones derivadas de las quejas o investigaciones iniciadas de oficio, de acuerdo a la normatividad aplicable;

- Proponer al Visitador General, los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con relación a los recursos de queja e impugnación;

- Coadyuvar con el titular de la unidad administrativa responsable, en la atención de los asuntos derivados de los programas de la Comisión que le sean encomendados;

- Registrar y actualizar en el Sistema Integral de Quejas: las quejas radicadas, su seguimiento y conclusión, así como las asesorías proporcionadas, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C140000 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Planear, coordinar, organizar y dirigir acciones que propicien el uso y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, así como lo relativo a la aplicación de las tecnologías de la información, de las comunicaciones y actualización permanente del Portal Institucional del Organismo, acorde a la normatividad vigente en la materia, fortaleciendo la operatividad institucional de las unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Proponer al titular de esta Comisión de Derechos Humanos para su aprobación, lineamientos, políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, informáticos y de comunicaciones, así como materiales y servicios generales;

- Implementar la operación de los lineamientos, políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos aprobados para la administración de los recursos humanos, financieros, informáticos y de comunicaciones, así como materiales y servicios generales de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar conjuntamente con los titulares de las unidades administrativas, la elaboración, implementación, actualización y observancia de la normatividad administrativa;

- Presentar al titular de esta Comisión de Derechos Humanos para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, así como de las que dependen estructuralmente de la misma, dirigir su ejecución e informar de los avances y resultados;

- Coordinar la investigación respecto de las tendencias de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para su aplicación acorde a las necesidades operativas de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar el desarrollo y actualización del Portal Institucional;

- Coordinar y presentar para aprobación del titular de esta Comisión de Derechos Humanos, el Presupuesto Anual de Egresos;

- Presentar para aprobación del titular de esta Comisión de Derechos Humanos, la documentación inherente a la solicitud de los recursos autorizados y programados para el ejercicio fiscal-presupuestal correspondiente, vigilando su seguimiento, aplicación y comprobación;

- Vigilar la armonización contable de esta Comisión de Derechos Humanos acorde a lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental;

- Presentar para aprobación del titular de esta Comisión de Derechos Humanos, el Catálogo General de Puestos, Cédulas de Identificación de Puestos, el Tabulador de Sueldos y Cédula de Prestaciones Salariales;

- Presentar para aprobación del titular de esta Comisión de Derechos Humanos, los movimientos de personal, así como la contratación de personas físicas para la prestación de servicios profesionales y/o técnicos;

- Coordinar la implementación del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Coordinar y supervisar la operación de los Programas Anuales: de Adquisiciones y Servicios, así como el de Arrendamientos, y el de Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, acorde a la normatividad vigente en la materia;

- Vigilar la custodia y conservación de los bienes muebles e inmuebles de esta Comisión de Derechos Humanos conforme a los lineamientos vigentes;

- Coadyuvar en la integración e implementación del Programa de Protección Civil de esta Comisión de Derechos Humanos, procurando la observancia de las disposiciones emitidas por las instancias correspondientes;

- Supervisar que se integren y actualicen periódicamente los instrumentos administrativos necesarios para la organización y funcionamiento de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Proporcionar asesoría técnica en materia de organización y métodos a las unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Supervisar la integración, implementación y actualización de los instrumentos administrativos necesarios para la organización y funcionamiento de esta Comisión de Derechos Humanos; y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C141000 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO:

Administrar el capital humano conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos en la materia e implementar mecanismos que favorezcan el desarrollo de competencias orientados a elevar la calidad en la función del servicio público.

FUNCIONES:

- Conocer y observar políticas, procedimientos y normatividad vigentes en materia de administración y de remuneraciones al personal;
- Proponer y/o actualizar políticas, normas, procedimientos y/o lineamientos en materia de administración y remuneraciones al personal;
- Revisar la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos en lo referente a servicios personales, así como la calendarización del presupuesto autorizado y someterlo a consideración de las instancias correspondientes;
- Revisar la elaboración y/o actualización del Catálogo General de Puestos y sus Cédulas de Identificación, Tabulador de Sueldos y, Cédula de Prestaciones Salariales, para su aprobación y aplicación;
- Coordinar la integración de la nómina general, validando la tramitación de su pago correspondiente previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas;
- Vigilar el comportamiento del gasto destinado a servicios personales, conjuntamente con la unidad administrativa responsable de su control;
- Supervisar la integración y actualización de los expedientes personales de los servidores públicos;
- Expedir y entregar documentos de acreditación oficial a los servidores públicos;
- Supervisar que los nombramientos de personal autorizados se realicen con base en las disposiciones emitidas en la materia y cuenten con los soportes documentales correspondientes;
- Supervisar que los movimientos de personal autorizados se procesen en el sistema de nómina;
- Supervisar la contratación de personas físicas para la prestación de servicios profesionales y/o técnicos, acorde a los requerimientos operativos de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Validar los reportes generados del registro de puntualidad y asistencia de los servidores públicos para su aplicación nominal, tanto para descuentos como para pago de estímulos;

- Validar la tramitación del cumplimiento del entero de obligaciones, retenciones y/o aportaciones derivadas del ejercicio del gasto por concepto de servicios personales;

- Validar el cálculo de los finiquitos de los servidores públicos que causen baja de esta Comisión de Derechos Humanos y someterlo a autorización de las instancias correspondientes;

- Coordinar la implementación del Programa Anual de Capacitación y Profesionalización orientado a potenciar las competencias de los servidores públicos;

- Validar la integración y/o actualización de la base de datos del Sistema de Profesionalización de los servidores públicos;

- Supervisar el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales;

- Supervisar la incorporación, modificación o en su caso, baja del seguro institucional (vida y separación);

- Coordinar la gestión de riesgos de trabajo;

- Planear y diseñar conjuntamente con la unidad administrativa responsable, el Sistema Integral de Capital Humano que genere información cualitativa y cuantitativa de los servidores públicos,

- Promover en beneficio de los servidores públicos, convenios que permita a éstos adquirir bienes y/o servicios con descuento nominal;

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C141100 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL

OBJETIVO:

Elaborar los nombramientos aprobados por el Presidente de esta Comisión de Derechos Humanos, de los servidores públicos conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos en la materia, así como operar los mecanismos de profesionalización que coadyuven a mejorar el desempeño y calidad de la vida laboral.

FUNCIONES:

- Conocer y observar políticas, procedimientos y normatividad vigente en materia de administración de personal;
- Analizar, elaborar, actualizar y aplicar políticas, normas, procedimientos y/o lineamientos en materia de administración de personal;
- Elaborar los nombramientos relativos a los movimientos de personal aprobados por el Presidente de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Entregar a los servidores públicos su nombramiento previa autorización;
- Elaborar Plan Anual de Trabajo en lo referente al desarrollo de personal;
- Participar en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos en lo concerniente al rubro de capacitación;
- Proponer la elaboración y/o actualización del Catálogo General de Puestos y sus Cédulas de Identificación;
- Orientar la elaboración de la documentación soporte de los nombramientos de personal autorizados;
- Tramitar la expedición y entrega de documentos de acreditación oficial a los servidores públicos;
- Tramitar la contratación de personas físicas para la prestación de servicios profesionales y/o técnicos, previamente autorizada;
- Controlar la compilación, integración y análisis de los reportes de puntualidad y asistencia e incapacidades médicas, de los servidores públicos para el otorgamiento de estímulos o aplicación de descuentos por impuntualidad e inasistencia;
- Supervisar la elaboración y ejecución del Programa Anual de Profesionalización para los servidores públicos;

- Controlar la integración y/o actualización de la base de datos del Sistema de Profesionalización de los servidores públicos;
- Tramitar la incorporación, modificación o en su caso baja de los servidores públicos al seguro institucional (vida y separación);
- Vigilar la aplicación de prestaciones salariales relativas a la cédula vigente (prima por permanencia en el servicio, prima adicional por permanencia en el servicio y ayuda para titulación), y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C141200 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE NÓMINA

OBJETIVO:

Coordinar el procesamiento de la nómina para el pago de los servidores públicos conforme a las normas, políticas y procedimientos establecidos en la materia, gestionando la retribución de los servicios prestados.

FUNCIONES:

- Conocer y observar políticas, procedimientos y normatividad vigentes en materia de remuneraciones al personal;
- Analizar, elaborar, actualizar y aplicar políticas, normas, procedimientos y/o lineamientos en materia de remuneraciones al personal;
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo en lo referente a remuneraciones al personal;
- Elaborar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos en lo referente a servicios personales, así como la calendarización y ejercicio del Presupuesto Anual Autorizado;
- Elaborar y/o actualizar el Tabulador de Sueldos y la Cédula de Prestaciones Salariales, previa autorización y vigilar su aplicación;
- Supervisar la aplicación nominal de los movimientos de personal autorizados;
- Elaborar quincenalmente la orden de pago de nómina, para turnarla a la unidad responsable de realizar el pago de nómina, previa validación del Director de Recursos Humanos y autorización del Director General de Administración y Finanzas;
- Generar y entregar a la unidad administrativa responsable de realizar el entero de las obligaciones fiscales y contraídas con terceros, información correspondiente a las retenciones realizadas en nómina;
- Controlar la ejecución de conciliaciones internas y externas vinculadas con el ejercicio presupuestal asignado a servicios personales;
- Supervisar que se incorporen a la nómina las órdenes judiciales, por concepto de pensión alimenticia y medidas de apremio;
- Resguardar en físico y electrónico la documentación generada por el procesamiento de la nómina, en coordinación con la unidad administrativa responsable;

- Orientar el cálculo de los finiquitos de los servidores públicos que causen baja de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Proponer la creación y/o actualización de la base de datos del Sistema Integral de Capital Humano, a efecto de contar con información histórico-administrativa de los servidores públicos;

- Controlar la integración, actualización y resguardo de los expedientes personales de los servidores públicos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C142000 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

OBJETIVO:

Planear, programar, organizar, supervisar y administrar los recursos materiales de la Comisión, controlando el uso y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, con el propósito de atender las necesidades operativas de esta Comisión de Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Conocer y verificar la aplicación de la normatividad jurídico-administrativa tanto para el registro y control de los inventarios, así como para la preservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Organizar y ejecutar los procedimientos adquisitivos, enajenaciones, arrendamiento de bienes, contratación de servicios y, en su caso, de la obra pública y servicios relacionados con la misma;

- Someter a consideración de los cuerpos colegiados correspondientes, los programas anuales de: Adquisiciones y Servicios, el de Arrendamientos, el de Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones y, el de Obra Pública, cuando así proceda;

- Supervisar que se atiendan los requerimientos de bienes consumibles y/o servicios, solicitados por las diversas unidades administrativas para el desempeño de sus funciones;

- Supervisar la integración, operación y actualización del Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios, para conocer su capacidad técnica, administrativa, financiera y legal;

- Vigilar el seguimiento a los contratos autorizados por los cuerpos colegiados correspondientes, para la adquisición y/o contratación de bienes y/o servicios, arrendamientos y obra pública, informando en su caso al órgano de control interno, las inconsistencias o anomalías derivadas del incumplimiento de los mismos;

- Autorizar y vigilar el trámite para el pago a proveedores y/o prestadores de servicios;

- Coordinar y controlar los servicios generales que requieran las unidades administrativas;

- Coordinar y supervisar la actualización de los inventarios generales de bienes de consumo y, de muebles e inmuebles de esta Comisión de Derechos Humanos, proponiendo cuando proceda, el destino final de los bienes dados de baja;

- Coordinar y supervisar las enajenaciones de los activos obsoletos o en desuso, acorde a la normatividad aplicable;

- Notificar al superior inmediato respecto de las pérdidas o daños ocasionados a los bienes muebles asignados a los servidores públicos;

- Coordinar, supervisar y verificar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Supervisar que el mantenimiento vehicular se realice acorde a lo programado, al igual que se efectúe con oportunidad el pago de tenencias, derechos, servicios y reparaciones;

- Programar y controlar la dotación de combustible y lubricantes para el uso de vehículos oficiales, previa autorización del superior inmediato;

- Coordinar y supervisar la elaboración, implementación y operación del Programa de Protección Civil de esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C142001 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

OBJETIVO:

Atender las solicitudes de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de bienes y/o servicios autorizados de conformidad al Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, observando la normatividad vigente; así como, integrar y actualizar los sistemas de inventarios de los bienes muebles y de consumo de esta Comisión de Derechos Humanos, para un adecuado desarrollo de la operatividad institucional.

FUNCIONES:

- Elaborar los programas anuales de: Adquisiciones y Servicios, de Arrendamientos, de Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, acorde a los requerimientos que presenten las diversas unidades administrativas, observando la normatividad y disposiciones establecidas en la materia;

- Solicitar, recabar y analizar las cotizaciones para la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes y/o servicios, para someterlo a consideración de su superior jerárquico;

- Integrar y actualizar el Sistema del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Tramitar ante la unidad administrativa responsable, el pago de facturas derivadas de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, verificando que los conceptos y montos facturados correspondan a las características y condiciones de los bienes adquiridos o servicios prestados, así como a las especificaciones contratadas, obteniendo la validación correspondiente por parte de las unidades administrativas solicitantes;

- Procurar el abasto suficiente de los artículos y productos recurrentes, refacciones, muebles y enceres, verificando la exactitud del registro de los bienes y la integración de los datos que forman el catálogo de productos que maneja el almacén;

- Integrar y actualizar los inventarios generales de bienes de consumo y, de muebles e inmuebles de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Someter a consideración del superior jerárquico inmediato, los bienes que por su obsolescencia o desuso son factibles de darse de baja en los sistemas de control correspondientes, solicitando en su caso, a la unidad administrativa responsable, el dictamen requerido;

- Informar al superior inmediato respecto de las pérdidas o daños ocasionados a los bienes muebles asignados a los servidores públicos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C142002 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

Mantener y vigilar el funcionamiento de las diversas instalaciones y las condiciones físicas de los bienes inmuebles de esta Comisión de Derechos Humanos, así como implementar y dar cumplimiento a los programas de mantenimiento y conservación destinados a brindar una mayor calidad de vida laboral mediante la preservación del patrimonio institucional.

FUNCIONES:

- Elaborar e implementar el Programa Anual de Mantenimiento y Conservación de instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas, equipos electromecánicos y de servicios generales de los inmuebles de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Elaborar el implementar el Programa Anual de Mantenimiento y Conservación de los bienes inmuebles de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas, equipos electromecánicos y de servicios generales de los inmuebles de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Solicitar la contratación de seguros contra riesgos de bienes muebles e inmuebles propiedad de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Administrar la operatividad de los servicios generales tales como: vigilancia, limpieza, fotocopiado, energía eléctrica, equipos contraincendios, jardinería, fumigación y telecomunicaciones entre otros;

- Coordinar conjuntamente con el área usuaria el traslado de los bienes muebles que sean dados de baja, al edificio sede de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Brindar apoyo logístico a las unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Verificar las condiciones físicas y operativas de los inmuebles propiedad de esta Comisión de Derechos Humanos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C142003 DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR

OBJETIVO:

Controlar y preservar el parque vehicular del Organismo, para su uso y aprovechamiento con el fin de cubrir las necesidades operativas de esta Comisión de Derechos Humanos, a través de su mantenimiento correspondiente.

FUNCIONES:

- Conocer y aplicar las políticas, normas, procedimientos y formatos necesarios para el control y preservación del parque vehicular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Implementar, operar y actualizar el sistema de control del parque vehicular;
- Implementar el Programa Anual de Mantenimiento y Conservación del parque vehicular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Proponer los requerimientos técnicos para la adquisición o enajenación de los vehículos de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Proponer los requerimientos técnicos y administrativos para la contratación del servicio de mantenimiento al parque vehicular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Auxiliar en los procesos de planeación, programación y ejecución de acciones relativas al aseguramiento de vehículos que integran el parque vehicular de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Realizar los trámites administrativos, ecológicos y fiscales inherentes a los vehículos propiedad de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Analizar y gestionar la baja de los vehículos de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Realizar, registrar y controlar la dotación mensual de gasolina a los vehículos de esta Comisión de Derechos Humanos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C143000 DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y controlar los recursos financieros de esta Comisión de Derechos Humanos, con el propósito de optimizar la administración de los mismos, en apego a la normatividad vigente en la materia y, generar la información contable-financiera necesaria para la toma de decisiones institucionales.

FUNCIONES:

- Conocer y aplicar políticas, normas y procedimientos establecidos en materia de administración financiera, contable y presupuestal;
- Programar, dirigir y supervisar la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Planear, dirigir y supervisar la Calendarización del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos autorizado y coordinar su avance programático-presupuestal;
- Instruir la gestión en forma mensual ante el Gobierno del Estado de México de la liberación de los recursos del Presupuesto Anual Autorizado;
- Verificar que se realice con oportunidad el pago correspondiente de los bienes adquiridos y/o servicios contratados;
- Supervisar la generación de los informes contables, financieros y presupuestales requeridos por las diversas instancias de la administración pública estatal y/o federal;
- Conciliar las operaciones contables de esta Comisión de Derechos Humanos con la instancia gubernamental responsable;
- Verificar y autorizar en forma mensual las conciliaciones bancarias, de inversión y las derivadas del ejercicio del gasto;
- Supervisar y controlar los sistemas y procedimientos de registros contables, necesarios para la elaboración de los estados financieros de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Verificar el pago derivado de la contratación de personas físicas para la prestación de servicios profesionales y/o técnicos;
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de esta Comisión de Derechos Humanos y entero a terceros;
- Vigilar que se realice el pago de nómina;

- Verificar, analizar y proponer la contratación de instrumentos de inversión, para la toma de decisiones institucionales, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400CI43001 DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

OBJETIVO:

Captar, analizar, clasificar y registrar las asignaciones financieras, a efecto de coadyuvar en el manejo y aplicación de los recursos económicos de esta Comisión de Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Aplicar políticas, normas y procedimientos administrativos y fiscales que deberá presentar la documentación comprobatoria del gasto;
- Elaborar los cheques y transferencias electrónicas para efectuar pagos de gastos;
- Programar y realizar con oportunidad el pago correspondiente a la adquisición de bienes y/o contratación de servicios;
- Elaborar en forma mensual las conciliaciones bancarias y de inversión, en coordinación con su superior inmediato;
- Registrar la documentación derivada de la liberación de los recursos asignados, así como de los provenientes de otros ingresos;
- Analizar y controlar los movimientos de los fondos y valores de esta Comisión de Derechos Humanos, de las cuentas que se tienen en las diferentes instituciones bancarias;
- Resguardar y custodiar las fianzas, cheques, dispositivos y formas valoradas propiedad de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Realizar el pago derivado de la contratación de personas físicas para la prestación de servicios profesionales y/o técnicos;
- Efectuar el pago de nómina, mediante depósitos electrónicos y pago de cheques;
- Emitir los reportes de adeudos del subsidio autorizado, a efecto de controlar los pagos por aportaciones no efectuadas;
- Emitir los reportes mensuales de las cuentas por cobrar;

- Elaborar en forma mensual las conciliaciones derivadas del ejercicio del Capítulo 1000 Servicios Personales, en coordinación con la unidad responsable;
- Elaborar los informes contables y financieros respectivos, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C143002 DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Clasificar y registrar las asignaciones presupuestales autorizadas, así como analizar, integrar y actualizar su comportamiento con el propósito de generar información contable y presupuestal.

FUNCIONES:

- Aplicar políticas, normas y procedimientos contables y presupuestales que deberán observarse para el registro y control correspondiente;
- Integrar y elaborar la propuesta del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, considerando la información generada por las unidades administrativas involucradas en la ejecución del gasto;
- Elaborar la Calendarización del Presupuesto Anual Autorizado de Egresos, en coordinación con las unidades administrativas involucradas en la ejecución del gasto;
- Analizar el comportamiento presupuestal y proponer las modificaciones que se requieran para el funcionamiento de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Elaborar y presentar mensualmente los reportes del avance presupuestal;
- Elaborar y analizar los estados financieros de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Elaborar en forma mensual las conciliaciones derivadas del ejercicio del gasto con las entidades correspondientes;
- Elaborar los informes contables, financieros y presupuestales respectivos;
- Realizar la conciliación del registro contable con el inventario físico, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C144000 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO:

Implementar y supervisar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, mediante el desarrollo e integración de sistemas de información automatizados y redes de voz y datos, así como la actualización permanente del Portal Institucional, que propicien el aprovechamiento de los bienes y servicios informáticos de que dispone esta Comisión de Derechos Humanos, proponiendo políticas y criterios para su utilización.

FUNCIONES:

- Establecer metodologías, estándares y procedimientos para el desarrollo de los sistemas de información;
- Revisar y validar los dictámenes técnicos para la adquisición, enajenación o baja de equipos y sistemas aplicativos;
- Establecer procedimientos y normas para el mantenimiento de equipos de cómputo, comunicaciones, audio y video;
- Supervisar la asesoría brindada a los servidores públicos para el manejo y operación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones;
- Verificar y controlar los recursos y apoyos informáticos que se asignan a las unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Supervisar el análisis, diseño, instrumentación, pruebas y mantenimiento de los sistemas de información automatizados;
- Proponer programas temáticos de cursos de capacitación en materia de informática, conjuntamente con el área responsable del desarrollo de personal de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Coordinar la elaboración del programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, comunicaciones, audio y video, supervisando su ejecución;
- Supervisar la instalación de sistemas, programas, equipos y redes necesarios en las distintas unidades administrativas de esta Comisión de Derechos Humanos;
- Supervisar la implementación, mantenimiento y actualización de los bancos de información;

- Investigar, analizar y determinar respecto de las tendencias de las tecnologías de la información y las comunicaciones y su vigencia, para su aplicación acorde a las necesidades en la materia,

- Supervisar el desarrollo y actualización permanente del portal institucional de esta Comisión de Derechos Humanos; y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C144001 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS

OBJETIVO:

Proponer, desarrollar, administrar y actualizar los sistemas de información automatizados, con el objeto de facilitar el desempeño de las unidades de esta Comisión de Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Analizar la viabilidad de los anteproyectos de desarrollo de sistemas, acordes a los requerimientos de las áreas usuarias;
- Habilitar la plataforma para alojar los sistemas de información;
- Implementar, mantener y actualizar los bancos de información de los diversos sistemas de que dispone esta Comisión de Derechos Humanos;
- Desarrollar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de las unidades, de acuerdo a los estándares preestablecidos;
- Elaborar los manuales técnico y de usuario de los sistemas de información;
- Asesorar a los servidores públicos en el uso, operación y aprovechamiento de los sistemas;
- Proporcionar el servicio de mantenimiento a los sistemas en producción, atendiendo los requerimientos de las áreas usuarias;
- Proponer y coadyuvar en la elaboración de temáticas relacionadas con los sistemas de información que operan en esta Comisión de Derechos Humanos, factibles de considerarse en el programa de capacitación institucional, y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C144002 DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO

OBJETIVO:

Administrar en condiciones de operatividad los equipos de cómputo, comunicaciones, audio y video, así como las redes de voz y datos, a efecto de facilitar el desempeño de las unidades de esta Comisión de Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Administrar, instalar y actualizar la infraestructura de equipos de cómputo, comunicaciones, audio y video, así como redes de voz y datos, procurando seguridad y disponibilidad en su funcionamiento, uso y aprovechamiento, de acuerdo a los requerimientos de las diferentes unidades administrativas;

- Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los servidores y periféricos de las subredes instaladas, así como a los equipos de cómputo, comunicaciones, audio y video;

- Administrar los servicios externos que en materia de equipos de cómputo, comunicaciones, audio y video, contrata esta Comisión de Derechos Humanos;

- Instalar y administrar las tecnologías necesarias para la protección y seguridad de los equipos de cómputo, comunicaciones, audio y video;

- Proponer y coadyuvar en la elaboración de temáticas en materia de informática, factibles de considerarse en el programa de capacitación de esta Comisión de Derechos Humanos;

- Elaborar los dictámenes técnicos para la adquisición, enajenación o baja de equipos y sistemas aplicativos;

- Asesorar a los servidores públicos en el uso, operación y aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C14400 DEPARTAMENTO DE CONTENIDOS Y DISEÑO DEL PORTAL INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Desarrollar y coordinar proyectos de consumo visual y estrategias que contribuyan a posicionar el Portal de la Comisión de Derechos Humanos y sistemas automatizados de información institucionales como medio para informar, interactuar y atender a la población, así como definir los principios generales para el desarrollo de la arquitectura de la información y la implementación de contenidos en el portal, mediante el establecimiento de lineamientos de diseño y la supervisión de su consistencia y funcionamiento permanente.

FUNCIONES:

- Elaborar, proponer e implementar los lineamientos respecto a la imagen y diseño, para la construcción del Portal de la Comisión de Derechos Humanos y sistemas automatizados de información institucionales;

- Elaborar, proponer e implementar, estrategias orientadas a promover contenido en el Portal de la Comisión de Derechos Humanos y sistemas automatizados de información institucionales;

- Adaptar los componentes gráficos de la Comisión de Derechos Humanos, incluyendo iconografía, esquemas y planillas en el Portal y sistemas automatizados de información institucionales;

- Asegurar que el Portal de esta Comisión de Derechos Humanos, y los sistemas automatizados de información conserven una imagen consistente y estandarizada, de conformidad con los lineamientos de identidad gráfica emitidos por la Presidencia del Organismo;

- Gestionar en el ámbito de su competencia las acciones necesarias, tendentes a mantener disponible o restablecer el servicio del Portal de la Comisión de Derechos Humanos;

- Desarrollar e implementar las políticas y lineamientos para la arquitectura de información del Portal Institucional;

- Coadyuvar con las unidades administrativas en la creación, administración, actualización y alojamiento de su información en el Portal de la Comisión de Derechos Humanos, validando, y adecuando el contenido a publicarse;

- Realizar revisiones periódicas de la información publicada en el Portal de la Comisión de Derechos Humanos, así como establecer mecanismos preventivos y de mejora continua de los contenidos, y

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

IX. CRÉDITOS

El **Manual General de Organización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México** fue elaborado con la información proporcionada por las unidades administrativas que conforman esta Defensoría de Habitantes.

El análisis, procesamiento e integración de la información, así como la implementación del presente instrumento administrativo fue realizado por la Dirección General de Administración y Finanzas.

Dra. en A. Karla López Carbajal
Directora General de Administración y Finanzas

XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente **Manual General de Organización de la Comisión de Derechos Humanos de Estado de México** deja sin efectos al publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” No. 88, Sección Tercera, de fecha 18 de mayo del 2009.

Aprobación: 11 de Junio del 2015
Publicación: 24 de Junio del 2015

Reformas y Adiciones

Acuerdo 09/2015-33

Por el que se crea el Departamento de Promoción y Protección de los Derechos de la Niñas, Niños y Adolescentes, dependiente estructuralmente de
Secretaría Ejecutiva a su vez dependiente de Secretaría General.

Acuerdo 12/2015-44

Por el que se crea la Unidad de Orientación y Recepción de Quejas con un desdoblamiento de dos departamentos, Departamento de Oficialía de Partes y Departamento de Atención Inmediata y Primer Contacto, dependiente estructuralmente de la Primera Visitaduría General.

Acuerdo 08/2016-26

Por el que se amplía la cobertura del Organismo para atender los asuntos relacionados con el Sistema Penitenciario, Migrantes, así como Pueblos y Comunidades Indígenas.

Acuerdo 11/2016-36

Por el que se crea el Departamento de Atención a las Personas con Discapacidad, dependiente estructuralmente de Secretaría Ejecutiva a su vez dependiente de Secretaría General.

Acuerdo 02/2017-08

Por el que se aprueba el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Acuerdo 02/2017-10

Por el que se fortalece la Estructura Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México con la creación de la Unidad de Gestión Documental y Archivo.

Acuerdo 04/2017-04

Por el cual se fortalece la Estructura Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México con la creación de la Visitaduría General Sede Cuautitlán.

Acuerdo 04/2017-05

Por el que se aprueba la Reforma y Adición del artículo 8 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Acuerdo 05/2017-05

Por el que se aprueba la actualización de la Estructura Orgánica, Organigrama y Manual General de Organización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Acuerdo 09/2017-05

Por el que se aprueban las modificaciones al Manual General de Organización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Acuerdo 10/2017-05

Por el cual se fortalece la Estructura Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México con creación de la Visitaduría Adjunta de Atención a Personas Migrantes.

Acuerdo 10/2017-06

Por el cual se fortalece la Estructura Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México con la creación de la Visitaduría Adjunta de Atención a la Violencia Escolar.

Acuerdo 12/2017-03

Por el que se reforma el Reglamento Interno, y Actualiza el Manual General de Organización, ambos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con la creación del Departamento de Vinculación Cultural.

Acuerdo 04/2018-10

Por el que se reforma el Reglamento Interno y se actualiza el Manual General de Organización, el Organigrama y la Estructura Orgánica, de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con la readscripción del Departamento de Información e Identidad Gráfica de la Subdirección de Evaluación a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación con la denominación de Departamento de Contenidos y Diseño del Portal Institucional.

Acuerdo 04/2018-11

Por el que se reforma el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con la transferencia de la función de Organización y Métodos a la Dirección General de Administración y Finanzas.

Acuerdo 08/2018-22

Por el cual se fortalece la Estructura Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México con la creación de la Visitaduría Adjunta Contra la Discriminación.

Acuerdo 08/2018-23

Por el cual se fortalece la Estructura Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México con la creación de la Visitaduría Adjunta de Atención Empresarial.

Acuerdo 08/2018-24

Por el cual se fortalece la Estructura Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México con la creación de la Visitaduría Adjunta de Igualdad de Género.

Acuerdo 08/2018-25

Por el cual se fortalece la Estructura Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México con la creación de la Visitaduría Adjunta de Atención a Periodistas y Comunicadores.

Acuerdo 08/2018-26

Por el cual se fortalece la Estructura Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México con la creación de la Visitaduría Adjunta de Atención a la Trata de Personas y Desaparición Forzada.

Acuerdo de fecha 05/12/18

Signado por el Dr. en D. Jorge Olvera García, Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por el que se aprueba la actualización del Organigrama y Estructura Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con la fusión de las Subdirecciones de Control y Auditoría del Órgano Interno de Control, para quedar como Subdirección de Control y Evaluación, y con la creación de la Unidad de Ética y Prevención de la Corrupción, dependiendo estructuralmente del Órgano Interno de Control.

Acuerdo 12/2018-37

Por el que se reforma el Reglamento Interno y se actualiza el Manual General de Organización, Organigrama y Estructura Orgánica, de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con la creación de la Unidad de Difusión de la Cultura y de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, la modificación de la denominación de la Subdirección de Promoción y Eventos, así como del Departamento de Concertación y Logística, para quedar como Subdirección de Promoción y Departamento de Divulgación de Derechos Humanos, respectivamente; y la eliminación del Departamento de Vinculación Cultural.

Acuerdo 05/2019-17

Por el cuál se fortalece la Estructura Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México con la creación de la Visitaduría Adjunta de Promoción, Divulgación y Protección de los Derechos Laborales de los Trabajadores Mexiquenses.

Acuerdo 09/2019-26

Por el que se actualiza el Manual General de Organización, el Organigrama y la Estructura Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con la creación del Departamento de Transparencia y Protección de Datos Personales, dependiendo estructuralmente de la Subdirección de Evaluación de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Acuerdo Extraordinario 1/2019

Por el que se reforma y adiciona el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, así como el Manual General de Organización del Organismo, a efecto de establecer las atribuciones y funciones de la Primera Visitaduría General, Secretaría General y Centro de Estudios, relativas a la Certificación en Derechos Humanos.

DIRECTORIO

PRESIDENTE
Jorge Olvera García

CONSEJEROS CIUDADANOS
Carolina Santos Segundo
Leticia Bravo Sánchez
Verónica Gómez Cerón

SECRETARIA GENERAL
María del Rosario Mejía Ayala

DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Karla López Carbajal

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Víctor Antonio Lemus Hernández

SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE
Martín Arriaga Degollado

PRIMER VISITADOR GENERAL
José Benjamín Bernal Suárez

VISITADOR GENERAL SEDE TOLUCA
Víctor Leopoldo Delgado Pérez

VISITADOR GENERAL SEDE TLALNEPANTLA
Tlilcuetzpalin César Archundia Camacho

VISITADORA GENERAL SEDE CHALCO
Mireya Preciado Romero

VISITADORA GENERAL SEDE CUAUTITLÁN
Jovita Sotelo Genaro

VISITADOR GENERAL SEDE NEZAHUALCÓYOTL
Gregorio Matías Duarte Olivares

VISITADOR GENERAL SEDE ECATEPEC
Ricardo Vilchis Orozco

VISITADORA GENERAL NAUCALPAN
María Yunuen Zavala Hernández

VISITADOR GENERAL SEDE ATLACOMULCO
Saúl Francisco León Pasos

VISITADOR GENERAL SEDE TENANGO
Javier Mercado Villanueva

VISITADOR GENERAL DE SUPERVISIÓN PENITENCIARIA
Carlos Felipe Valdés Andrade

DIRECTOR DE LA UNIDAD JURÍDICA Y CONSULTIVA
Erick Segundo Mañón Arredondo

JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
Sheila Velázquez Londaiz

JEFA DE LA UNIDAD DE COMUNCACIÓN SOCIAL
Guadalupe Elisenda Domínguez Contreras

DIRECTORA DEL CENTRO DE ESTUDIOS EN DERECHOS HUMANOS
Gabriela Eugenia Lara Torres

Gaceta de Derechos Humanos, órgano Informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, editada por la Unidad Jurídica y Consultiva, Año XIV, número 237, diciembre 9 de 2019.

Dirección
Erick Segundo Mañón Arredondo

Subdirección de Asuntos Jurídicos
Raúl Zepeda Sánchez

Subdirección de Interlocución Gubernamental y Legislativa
Miguel Ángel Caballero Sibaja

Líder "A" de Proyecto
Mario Enrique Rosales Caballero

Líder "A" de Proyecto
Diego Jesús Arizmendi Pérez

Inspector Proyectista
Carmen Angélica Casado García

Auxiliar Administrativo de S.P.S.
Lucia Dariana Roldan Ramos

Analista "A"
Jaime Jovani García Garduño

© D.R. Comisión de Derechos Humanos del Estado de México Dr. Nicolás San Juan número 113, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Toluca México, C. P. 50010, tel (01722) 2 36 05 60. Disponible en: www.codhem.org.mx

Reserva de derechos al uso exclusivo núm. 04-2009-052611285100-109.
Número de Registro del Logotipo: 03-2009-050711425000-01.
La información que se publica es integra de acuerdo a como es emitida por las áreas solicitantes.

Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial sin previa autorización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.