GACETA DEL GOBIERNO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXVII A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 16 de abril del 2004
No. 73

SUMARIO:

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MEXICO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MEXICO.

"2004. AÑO DEL GENERAL JOSE VICENTE VILLADA PEREA"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MEXICO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MEXICO

INDICE

PRESENTACION .....
I. ANTECEDENTES .....
II. BASE LEGAL .....
III. OBJETO Y ATRIBUCIONES .....
IV. OBJETIVO GENERAL .....
V. ESTRUCTURA ORGANICA .....
VI. ORGANIGRAMA .....
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA .....
CONSEJO .....
COMISIONADO .....
SECRETARIA PARTICULAR .....
UNIDAD DE CONTROL INTERNO .....
UNIDAD DE DIVULGACION .....
SECRETARIA .....
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES .....
UNIDAD DE PROMOCION Y CAPACITACION .....
UNIDAD DE ATENCION A LA FAMILIA, LA MUJER Y LA INFANCIA .....
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA FAMILIAR .....
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL .....
PRIMERA VISITADURIA GENERAL CON SEDE EN TOLUCA .....

UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y ESTADISTICA
DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA E INFORMATICA
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y QUEJAS
DEPARTAMENTO DE MEDICINA LEGAL
VISITADURIA ADJUNTA TOLUCA I
VISITADURIA ADJUNTA TOLUCA II
VISITADURIA ADJUNTA TOLUCA III
SEGUNDA VISITADURIA GENERAL DE SUPERVISION AL SISTEMA PENITENCIARIO
VISITADURIA ADJUNTA AL SISTEMA PENITENCIARIO I
VISITADURIA ADJUNTA AL SISTEMA PENITENCIARIO II
VISITADURIA ADJUNTA AL SISTEMA PENITENCIARIO III
TERCERA VISITADURIA GENERAL CON SEDE EN NAUCALPAN
VISITADURIA ADJUNTA NAUCALPAN I
VISITADURIA ADJUNTA NAUCALPAN II
VISITADURIA ADJUNTA NAUCALPAN III
CUARTA VISITADURIA GENERAL CON SEDE EN NEZAHUALCOYOTL
VISITADURIA ADJUNTA NEZAHUALCOYOTL I
VISITADURIA ADJUNTA NEZAHUALCOYOTL II
VISITADURIA ADJUNTA NEZAHUALCOYOTL III
QUINTA VISITADURIA GENERAL CON SEDE EN ECATEPEC
VISITADURIA ADJUNTA ECATEPEC I
VISITADURIA ADJUNTA ECATEPEC II
VISITADURIA ADJUNTA ECATEPEC III
SEXTA VISITADURIA GENERAL CON SEDE EN TEJUPILCO
VISITADURIA ADJUNTA TEJUPILCO I
VISITADURIA ADJUNTA TEJUPILCO II
SEPTIMA VISITADURIA GENERAL CON SEDE EN SAN FELIPE DEL PROGRESO
VISITADURIA ADJUNTA SAN FELIPE DEL PROGRESO I
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
VIII. **DIRECTORIO**
IX. **VALIDACION**
X. **CREDITOS**

PRESENTACION

Los derechos humanos han cobrado amplia vigencia en la edad moderna, los documentos de corte internacional en donde se reconocen los derechos fundamentales que le son consubstanciales a todos los seres humanos, sin importar su religión, sexo, idioma, condición social o económica, han proyectado una nueva concepción de igualdad y respeto a la dignidad de las personas prácticamente en todos los pueblos de la tierra. En el ámbito internacional, los países avanzan hacia la consolidación de un nuevo orden jurídico que propicie efectiva universalidad al respeto de la dignidad humana.

México ha pugnado por la observancia y defensa de los derechos fundamentales de las personas, a través de la cultura de los Derechos Humanos presentes en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales suscritos y ratificados.

El Gobierno del Estado de México, al ejercer sus funciones cada vez más amplias y complejas, requiere de la actualización y estructuración de modelos de organización y gestión que garanticen la consecución efectiva de los objetivos y de las acciones que se consideran prioritarias.

En este contexto, con el propósito de ofrecer al personal de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México un instrumento administrativo que permita agilizar y eficientar sus actividades, se ha realizado la actualización del presente Manual General de Organización, el cual contiene los antecedentes, el marco jurídico que guía su actuación, el objeto y atribuciones, el objetivo general, la codificación estructural, el organigrama, y la descripción de objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas que integran esta Defensoría de Habitantes.

I. 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. Formularán Recomendaciones públicas autónomas, no vinculatorias y denuncias y quejas ante las autoridades respectivas.

En este sentido, el Congreso del Estado de México en el mismo año, reformó la Constitución Local al adicionar el artículo 125 Bis (actual artículo 16), en donde se 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 establecería para tal efecto.

Por lo anterior, el 20 de noviembre de 1992, fue publicada en la 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 presumiblemente 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, el Presidente, los Visitadores y el Secretario Ejecutivo, siendo el Consejo la autoridad máxima del Organismo, integrado por cuatro consejeros ciudadanos propuestos por el Gobernador del Estado, con la aprobación de la Legislatura; así mismo, el Presidente de la Comisión como la autoridad ejecutiva responsable de esta Defensoría de Habitantes, propuesto también por el Ejecutivo Estatal y sometido a la aprobación del Congreso Local.

En enero de 1993, la estructura orgánica de la Comisión se integró 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 y, Control y Seguimiento de Acuerdos y Recomendaciones.

En febrero de 1994, la H. "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.

Con el propósito de facilitar a la población el acceso a los servicios que otorga esta Defensoría de Habitantes, 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. 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 del Organismo, entre los que podemos mencionar: 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 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 su 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 del Organismo y con el propósito de atender de manera oportuna las demandas de los usuarios de esta Defensoría de Habitantes, 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 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 su Consejo en sesión ordinaria de fecha 14 de agosto del mismo año, las cuales modificaron en forma sustancial dicho Reglamento.

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

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  Periódico Oficial, 10 de noviembre de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
  Diario Oficial de la Federación, 29 de junio de 1992, sus reformas y adiciones.
- Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 1995.
- Ley Federal del Trabajo.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura.
  Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1991, sus reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998, sus reformas y adiciones.

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, sus reformas y adiciones.
- Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 20 de octubre de 1992, sus reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 25 de febrero de 1994.
- Ley de Ejecución de Penas Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de diciembre de 1985, sus reformas y adiciones.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- Código Civil del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de junio de 2002, sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 1 de julio de 2002, sus reformas y adiciones.
- Código Penal del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 20 de marzo de 2000, sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 20 de marzo de 2000, sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, sus reglamentos, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, sus reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 20 de enero de 1993, sus reformas y adiciones.

III. OBJETO Y ATRIBUCIONES

LEY QUE CREA LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MEXICO

CAPITULO I
DE LOS OBJETIVOS

ARTICULO 2.- Se crea el organismo público autónomo de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

ARTICULO 4.- La Comisión de Derechos Humanos es el organismo responsable de proteger los derechos humanos que otorga el orden jurídico mexicano, a los habitantes del Estado de México y a los mexicanos y extranjeros que se encuentren en su territorio.

La Comisión de Derechos Humanos estará obligada a promover, observar, estudiar y divulgar, los derechos humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los establecidos en los tratados internacionales suscritos y ratificados por México.

CAPITULO II
DE LAS ATRIBUCIONES

ARTICULO 5.- La Comisión de Derechos Humanos, para el cumplimiento de sus objetivos, sin perjuicio de las correspondientes a otros órganos, tendrá las siguientes atribuciones:

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

II. Tramitar los expedientes de las quejas conforme al procedimiento que la presente Ley señala;

III. Formular Recomendaciones públicas no vinculatorias, así como denuncias o quejas ante las autoridades respectivas en términos del artículo 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

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

V. Elaborar y ejecutar programas para difundir la enseñanza y promoción de los derechos humanos en el ámbito estatal;

VI. Procurar la conciliación entre los quejosos y las autoridades señaladas como responsables, a efecto de dar pronta solución al conflicto planteado cuando la naturaleza del caso lo permita, tratándose de asuntos de carácter administrativo;

VII. Supervisar el debido respeto a los derechos humanos en el Sistema Penitenciario y de Readaptación Social del Estado;

VIII. Promover la abrogación, derogación, reforma o adición a diversos ordenamientos legales, así como el mejoramiento permanente de prácticas administrativas que se consideren indispensables para una mejor protección y defensa de los derechos humanos;

IX. Celebrar convenios de coordinación con las dependencias y organismos del Gobierno del Estado y de los Municipios para el eficaz cumplimiento de sus objetivos;

X. Formular programas y proponer acciones que impulsen el cumplimiento dentro del Estado, de los tratados y convenios internacionales suscritos por nuestro país en materia de derechos humanos;

XI. Establecer canales de comunicación permanentes con las organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales en materia de derechos humanos;

XII. Expedir su Reglamento Interno, con sujeción estricta al presente ordenamiento; y

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

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACION DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS

ARTICULO 9.- La Comisión, para el mejor desempeño de sus responsabilidades, contará con un Consejo integrado por:

I. El Comisionado de los Derechos Humanos que lo presidirá;

II. Cuatro Consejeros Ciudadanos;

III. Un Secretario, que lo será el Secretario Ejecutivo de la Comisión de Derechos Humanos.

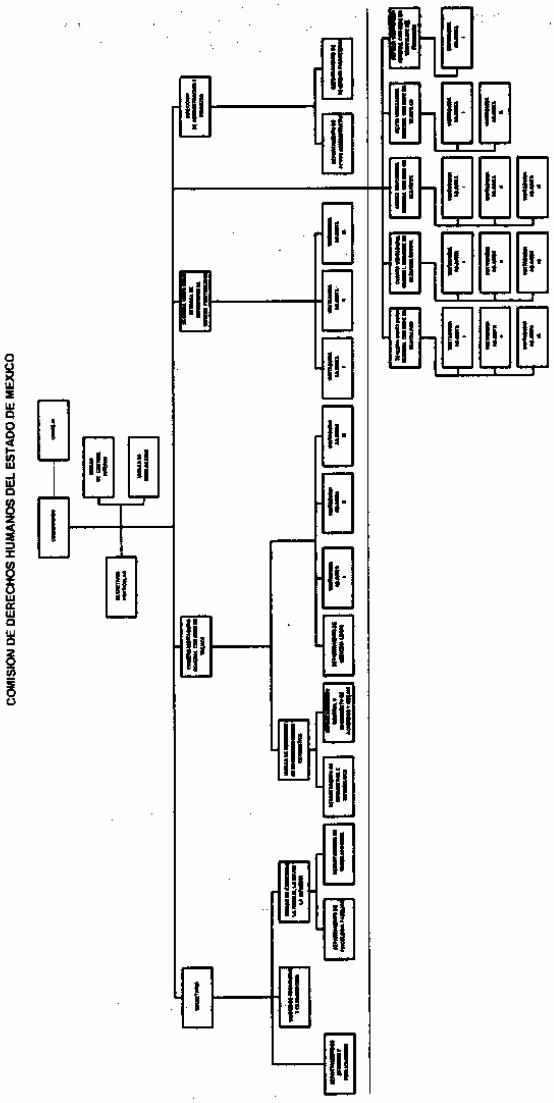
IV. OBJETIVO GENERAL

Difundir y salvaguardar los derechos fundamentales de los habitantes del Estado de México, y de los mexicanos y extranjeros que se encuentren en su territorio, mediante el cumplimiento eficiente del orden jurídico mexicano, así como promover la observancia y estudio de los mismos.

V. ESTRUCTURA ORGANICA

400C10000	**Comisión de Derechos Humanos del Estado de México**
400C1A000	Oficina del Comisionado
400C10100	Secretaría Particular
400C10200	Unidad de Control Interno
400C10300	Unidad de Divulgación
400C11000	**Secretaría**
400C11001	Departamento de Estudios y Publicaciones
400C11100	Unidad de Promoción y Capacitación
400C11200	Unidad de Atención a la Familia, la Mujer y la Infancia
400C11201	Departamento de Psicología Familiar
400C11202	Departamento de Trabajo Social
400C12000	**Primera Visitaduría General con Sede en Toluca**
400C12100	Unidad de Seguimiento de Recomendaciones y Estadística
400C12101	Departamento de Estadística e Informática
400C12102	Departamento de Control y Seguimiento de Acuerdos y Quejas
400C12001	Departamento de Medicina Legal
400C12002	Visitaduría Adjunta Toluca I
400C12003	Visitaduría Adjunta Toluca II
400C12004	Visitaduría Adjunta Toluca III
400C13000	**Segunda Visitaduría General de Supervisión al Sistema Penitenciario**
400C13001	Visitaduría Adjunta al Sistema Penitenciario I
400C13002	Visitaduría Adjunta al Sistema Penitenciario II
400C13003	Visitaduría Adjunta al Sistema Penitenciario III
400C10010	**Tercera Visitaduría General con Sede en Naucalpan**
400C10011	Visitaduría Adjunta Naucalpan I
400C10012	Visitaduría Adjunta Naucalpan II
400C10013	Visitaduría Adjunta Naucalpan III
400C10014	**Cuarta Visitaduría General con Sede en Nezahualcóyotl**
400C10015	Visitaduría Adjunta Nezahualcóyotl I
400C10016	Visitaduría Adjunta Nezahualcóyotl II
400C10017	Visitaduría Adjunta Nezahualcóyotl III
400C10018	**Quinta Visitaduría General con Sede en Ecatepec**
400C10019	Visitaduría Adjunta Ecatepec I
400C10020	Visitaduría Adjunta Ecatepec II
400C10021	Visitaduría Adjunta Ecatepec III
400C10022	**Sexta Visitaduría General con Sede en Tejupilco**
400C10023	Visitaduría Adjunta Tejupilco I
400C10024	Visitaduría Adjunta Tejupilco II
400C10025	**Séptima Visitaduría General con Sede en San Felipe del Progreso**
400C10026	Visitaduría Adjunta San Felipe del Progreso I
400C14000	**Dirección de Administración y Finanzas**
400C14001	Departamento de Apoyo Administrativo
400C14002	Departamento de Recursos Financieros

VI. ORGANIGRAMA



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

CONSEJO

OBJETIVO:

Proponer los mecanismos y programas para una eficaz y expedita defensa, protección, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos, así como establecer las políticas, criterios y estrategias orientadas a la actuación de esta Defensoría de Habitantes, para el cumplimiento del fin por el cual fue creada.

FUNCIONES:

- Emitir normas, políticas y lineamientos para el adecuado desempeño de las actividades de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Nombrar al Secretario de la Comisión, a propuesta del Comisionado.
- Sesionar mensualmente de manera ordinaria, con la finalidad de conocer y opinar sobre la labor cotidiana del Organismo.
- Sesionar extraordinariamente, cuando así se requiera.
- Turnar a Secretaría, para su cumplimiento y seguimiento, los acuerdos emanados de las sesiones de Consejo.

- Emitir opinión sobre el proyecto de Informe Anual de Actividades, que el Comisionado deberá rendir ante el Pleno de la Legislatura.
- Proponer al Comisionado, los mecanismos y programas necesarios para promover el respeto a los derechos humanos en la entidad.
- Transmitir a la Comisión de Derechos Humanos, el sentir de la sociedad con relación al trabajo que realiza esta Defensoría de Habitantes.
- Solicitar información, cuando así lo considere pertinente, sobre los asuntos que se encuentran en trámite o haya resuelto la Comisión.
- Integrar los comités que sean necesarios, con el propósito de apoyar el trabajo del Consejo y facilitar el desarrollo de las actividades del Organismo.
- Conocer el Presupuesto Anual de Egresos autorizado para el Organismo y el informe que rinda el Comisionado con relación a su ejercicio.
- Revisar, analizar y aprobar el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y los instrumentos administrativos necesarios para su operación.
- Revisar, analizar y aprobar, en su caso, los planes, programas y propuestas generales formulados por el Comisionado, conducentes a mejorar la protección de los derechos humanos en el Estado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C10000 COMISIONADO

OBJETIVO:

Planear, organizar, coordinar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo en materia de derechos humanos en la entidad.

FUNCIONES:

- Planear y programar las actividades administrativas de la Comisión, con el propósito de establecer las acciones, metas y resultados que habrán de alcanzar cada una de las unidades administrativas que la integran.
- Ejercer la representación legal de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Promover y celebrar convenios de colaboración en materia de derechos humanos con autoridades, organismos gubernamentales y no gubernamentales, instituciones académicas y culturales, con el objeto de eficientar el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones.
- Formular los lineamientos generales, planes y programas a los que se sujetarán las actividades administrativas del Organismo; así como nombrar, dirigir y coordinar las funciones del personal bajo su dirección.
- Dictar las medidas específicas que juzgue convenientes para el mejor desempeño de las funciones de la Comisión.
- Aprobar las Recomendaciones, los documentos de no responsabilidad y los acuerdos que emita en el ejercicio de sus funciones.
- Asignar, coordinar y supervisar el cumplimiento de los asuntos que competan al Secretario y a los Visitadores Generales, en estricto apego a los lineamientos y políticas institucionales.
- Efectuar las investigaciones y estudios necesarios para promover los lineamientos de protección a los derechos humanos en el Estado de México.
- Elaborar y presentar el Informe Anual de Actividades de la Comisión de Derechos Humanos, ante los Poderes Legislativo y Ejecutivo y promover su difusión para el conocimiento de la sociedad.
- Establecer comunicación permanente con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y con los organismos estatales análogos, con el propósito de obtener información actualizada sobre las políticas y líneas de acción que en materia de derechos humanos, emitan.
- Promover y fortalecer las relaciones de esta Defensoría de Habitantes, con organismos públicos, privados y sociales
- Observar el cumplimiento dentro del territorio estatal, de los Tratados Internacionales de Derechos Humanos, suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.
- Solicitar a cualquier autoridad dentro del Estado, conforme a las disposiciones legales existentes, la información que requiera sobre probables violaciones a derechos humanos.
- Aprobar y emitir las Recomendaciones y acuerdos que resulten de las investigaciones realizadas por los Visitadores.
- Supervisar el seguimiento en el procedimiento, tramitación y resolución de quejas y denuncias, en términos de la legislación vigente en materia de derechos humanos, para garantizar respuestas adecuadas y oportunas a los quejosos.
- Elaborar y remitir al Ejecutivo estatal, el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Comisión de Derechos Humanos, con el propósito de que por su conducto, sea enviado a la Legislatura del Estado, para su aprobación.
- Convocar y presidir las Sesiones de Consejo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C10100 SECRETARIA PARTICULAR

OBJETIVO:

Auxiliar al Comisionado de los Derechos Humanos en el desarrollo de sus funciones, manteniéndolo permanentemente informado sobre los compromisos oficiales contraídos por esta Defensoría de Habitantes.

FUNCIONES:

- Acordar en forma periódica con el Comisionado, para presentar a su consideración los documentos, requerimientos, audiencias y demás asuntos relacionados con sus funciones.
- Organizar y controlar la agenda del Comisionado registrando compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y otros eventos, que se vinculen con el desarrollo de sus actividades.
- Mantener ordenados y actualizados los directorios, archivos y documentos del Comisionado, para su eficiente consulta y manejo.
- Supervisar que todo evento en el que participe el Comisionado se realice conforme al programa previsto.
- Preparar la información (discursos y ponencias) y material necesario para la participación del Comisionado en eventos diversos.
- Asistir en representación del Comisionado, a los eventos que éste le encomiende, en apoyo a los asuntos de su competencia.
- Dar seguimiento e informar con oportunidad al Comisionado, sobre el cumplimiento de sus acuerdos y ordenamientos, establecidos con las unidades administrativas del Organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C10200 UNIDAD DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO:

Controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar que las unidades administrativas de la Comisión, cumplan con las actividades sustantivas y de apoyo; así como con el correcto manejo y aplicación de los recursos disponibles, de conformidad con lo establecido en la legislación y disposiciones administrativas vigentes.

FUNCIONES:

- Realizar conforme a la programación establecida, las supervisiones y/o revisiones a las unidades administrativas de la Comisión, para detectar fallas operativas y funcionales y, en su caso, sugerir las posibles alternativas de solución, verificando su observancia y cumplimiento.
- Verificar que los órganos y unidades administrativas de la Comisión, cumplan con la normatividad referente al control, fiscalización y evaluación que deben observar los organismos, como lo señala la legislación vigente en el Estado.
- Supervisar el cumplimiento de los lineamientos generales y procedimientos administrativos por parte de los órganos y unidades administrativas de esta Defensoría de Habitantes.
- Identificar, dar seguimiento y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en forma personal y/o a través de los buzones de quejas ubicados en las Visitadurías Generales de la Comisión, respecto de la actuación de los servidores públicos de la misma.
- Participar en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Organismo, verificando su apego a la normatividad vigente en la materia.
- Supervisar y controlar que los recursos del Presupuesto Anual de Egresos autorizado a la Comisión, se apliquen en la consecución de los planes y programas de las unidades administrativas que la integran.
- Integrar, manejar y controlar el archivo de Manifestación de Bienes de los servidores públicos adscritos a la Comisión.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C10300 UNIDAD DE DIVULGACION

OBJETIVO:

Programar, elaborar y desarrollar las estrategias de comunicación más adecuadas para difundir entre la población de la entidad, la información relacionada con la gestión de la Comisión; además de concertar los apoyos necesarios con los medios de comunicación, que fomenten el cambio de actitudes respecto a la protección y defensa de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Auxiliar al Comisionado en la observancia de los lineamientos de comunicación social y divulgación de las actividades del Organismo, así como en sus relaciones con los medios de información.
- Elaborar diariamente la síntesis informativa sobre lo publicado en la prensa local y nacional, sobre temas de derechos humanos y presuntas violaciones a éstos, con el propósito de integrar los archivos respectivos para su consulta.
- Elaborar materiales impresos y audiovisuales para dar a conocer a la población las funciones y actividades de esta Defensoría de Habitantes.
- Recopilar, analizar e integrar la información generada al interior de la Comisión, con el objeto de elaborar y editar las publicaciones oficiales emitidas por el organismo.
- Mantener contacto con representantes de los medios de comunicación, informándoles acerca de las acciones y programas de trabajo desarrolladas por la Comisión.
- Coordinar las reuniones de prensa solicitadas por los servidores públicos de la Comisión.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C11000 SECRETARIA

OBJETIVO:

Ejecutar los acuerdos dictados por el Comisionado y los que emanen del Consejo, manteniendo un control sobre su seguimiento operativo; así como, efectuar los estudios e investigaciones tendentes a conocer los avances que en materia de derechos humanos, se logren en los ámbitos estatal y municipal.

FUNCIONES:

- Formular, establecer y coordinar las políticas generales que deberán seguirse ante los organismos y entidades públicas, privadas y sociales, a nivel estatal, nacional e internacional.
- Coordinar, promover y realizar estudios, análisis y proyectos de investigación en materia de derechos humanos.
- Coordinar, por acuerdo del Comisionado, las acciones que realizan las unidades administrativas adscritas al Organismo, para garantizar el cumplimiento de los planes y programas establecidos.
- Elaborar, proponer y preparar las modificaciones a las leyes y reglamentos que regulan el quehacer de la Comisión, a efecto de someterlas a la aprobación de las autoridades competentes.
- Establecer y mantener relaciones de intercambio con organismos homólogos del ámbito estatal, nacional o internacional; así como con instancias gubernamentales, instituciones académicas y asociaciones privadas y sociales, con el objeto de celebrar convenios de colaboración que coadyuven la protección y defensa de los derechos humanos.
- Colaborar con el Comisionado en la elaboración del Informe Anual de Actividades y en los Informes Especiales.
- Preparar, por acuerdo del Comisionado, el proyecto de Orden del Día de las sesiones de Consejo y elaborar las actas correspondientes.
- 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 la materia se emitan.
- Coordinar las acciones necesarias para la ejecución y el adecuado seguimiento de los acuerdos dictados por el Comisionado y los emanados de las sesiones de Consejo, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los mismos.
- Coordinar la difusión, promoción y edición del órgano informativo de la Comisión, entre los diversos sectores sociales de la entidad.
- Coordinar la realización de jornadas comunitarias y de salud, dirigidas a los sectores más necesitados del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C11001 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES

OBJETIVO:

Difundir la cultura del respeto a los derechos humanos mediante la edición de material impreso en sus diferentes variables: libros, revistas, gacetas, folletos, carteles, trípticos y publicaciones diversas; así como participar en la formulación de propuestas legislativas que realice la Comisión, relacionadas con estudios de los ordenamientos jurídicos estatales, nacionales e internacionales.

FUNCIONES:

- Formular y proponer modificaciones a las leyes y reglamentos que regulan el ámbito de actuación del Organismo; así como elaborar estudios de los ordenamientos jurídicos estatales, nacionales e internacionales que proponga la Secretaría en relación con la materia.
- Coordinar la edición de folletos, revistas, trípticos, carteles y demás material impreso para difundir los derechos humanos, de conformidad con el programa anual de trabajo del Organismo.
- Editar y publicar bimestralmente la serie Derechos Humanos, órgano informativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Editar las memorias derivadas de los eventos especiales, nacionales e internacionales, organizados por esta Defensoría de Habitantes.
- Editar las obras que por su trascendencia se relacionen con la cultura por el respeto a los derechos humanos, previa autorización de las instancias correspondientes, así como las antologías sobre temas específicos en la materia.
- Recopilar la información y efectuar la edición de los informes anuales y especiales que presente el Comisionado de los Derechos Humanos del Estado de México
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C11100 UNIDAD DE PROMOCION Y CAPACITACION

OBJETIVO:

Organizar eventos tendentes a la promoción y divulgación de los derechos humanos amparados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por los instrumentos internacionales suscritos y ratificados por nuestro país; así como, diseñar y operar programas de capacitación dirigidos a servidores públicos estatales, municipales y a la sociedad civil, para contribuir a mejorar la protección y defensa de los derechos humanos en la entidad.

FUNCIONES:

- Realizar eventos de educación en derechos humanos dirigidos a servidores públicos, jóvenes, asociaciones civiles, organismos no gubernamentales pro derechos humanos, indígenas, adultos en plenitud, personas con capacidades diferentes, enfermos de VIH-SIDA, personas privadas de su libertad, trabajadores migratorios y población en general.
- Desarrollar un programa específico de educación en derechos humanos para docentes de diversos niveles.
- Organizar cursos de educación en derechos humanos para la formación de promotores.
- Diseñar y elaborar el material didáctico, carpetas de organización y cartas descriptivas para los cursos de capacitación.
- Organizar y convocar al Certamen Anual de Ensayo sobre Derechos Humanos.
- Diseñar, organizar e impartir cursos, seminarios y conferencias para informar, orientar, capacitar y actualizar a los servidores públicos del Organismo y de las Coordinaciones Municipales de Derechos Humanos.
- Organizar jornadas humanitarias dirigidas a los sectores y comunidades más vulnerables del Estado.
- Organizar jornadas de salud en beneficio de las comunidades rurales del Estado de México que carecen de servicios médicos básicos.
- Mantener actualizado el directorio de las coordinaciones municipales de derechos humanos y de las organizaciones no gubernamentales pro derechos humanos en el Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C11200 UNIDAD DE ATENCION A LA FAMILIA, LA MUJER Y LA INFANCIA

OBJETIVO:

Promover y divulgar la cultura por el respeto a los derechos humanos de la familia, la mujer y la infancia; así como brindar asistencia, orientación y asesoría legal en caso de violencia intrafamiliar.

FUNCIONES:

- Elaborar y someter a consideración del Secretario, el Programa Anual de Trabajo y el cronograma de actividades de la Unidad para su autorización.
- Organizar, promover y participar en eventos de educación y capacitación en materia de derechos humanos dirigidos a la familia, la mujer y la infancia.
- Crear una red de apoyo con grupos interdisciplinarios que coadyuven a la atención de la problemática de la familia, la mujer y la infancia.
- Crear y capacitar círculos familiares, círculos de mujeres y brigadas estudiantiles para formar promotores de los derechos humanos.
- Establecer comunicación permanente con las Coordinaciones Municipales de Derechos Humanos, para fijar conjuntamente líneas de acción en atención a la familia, la mujer y la infancia.
- Propiciar el acercamiento entre las familias de comunidades indígenas del Estado y esta Defensoría de Habitantes, a través de visitas periódicas a los albergues ubicados en la entidad, para difundir y salvaguardar sus derechos humanos.
- Brindar orientación y asesoría a las familias, mujeres y/o infantes que soliciten al Organismo el apoyo y defensa de sus derechos humanos.
- Atender y coordinar los asuntos que en materia de psicología familiar y de trabajo social soliciten las Visitadurías Generales a la Unidad.
- Realizar mensualmente el montaje del periódico mural.
- Realizar estudios e investigaciones que permitan identificar problemas y factores de riesgo que afectan a los grupos vulnerables, y, en su caso, generar reformas a la legislación vigente en la materia.
- Coordinar las propuestas de convenios con instituciones públicas y privadas relacionadas con la Unidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C11201 DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA FAMILIAR

OBJETIVO:

Proporcionar apoyo psicológico a través de la aplicación de métodos y técnicas terapéuticas a las familias, las mujeres y los infantes que acuden a esta Comisión presentando problemas conductuales como depresión, neurosis, baja autoestima, estrés, desinterés escolar, etc., derivados de situaciones de violencia intrafamiliar, abuso sexual y divorcio, entre otros.

FUNCIONES:

- Realizar eventos en materia de prevención de la salud mental y emocional de la familia, las mujeres y los infantes.
- Propiciar el acercamiento entre familias de las comunidades rurales y brindar el servicio psicológico en su entorno social.
- Impartir talleres sobre autoestima y relajación dirigidos a mujeres, infantes, personal del Organismo y público en general.
- Efectuar estudios y proyectos de investigación en temas relacionados con el autoestima, maternidad en la adolescencia, adicciones, comunicación familiar, estrés, prevención de abuso sexual y asertividad en la pareja, entre otros.
- Establecer comunicación directa con las instituciones psiquiátricas, hospitales, escuelas de atención especial, organismos gubernamentales y no gubernamentales; a efecto de instituir una red de apoyo y colaboración entre ellas y esta unidad administrativa, a favor de la familia, la mujer y la infancia.
- Proporcionar atención psicológica a los usuarios y al personal de la Comisión y dar seguimiento a las terapias individuales, familiares, grupales, de pareja, ocupacionales y escolares.
- Brindar asistencia a usuarios que presenten maltrato psicológico por parte de instituciones educativas, albergues y asilos, las cuales atenten contra su dignidad humana.
- Elaborar dictámenes en materia de psicología familiar, como soporte en la integración de los expedientes de seguimiento que se tramitan en la Unidad de Atención a la Familia, la Mujer y la Infancia.
- Aplicar, clasificar e interpretar pruebas psicométricas, a efecto de integrar una valoración psicológica y determinar el tratamiento terapéutico del usuario.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C11202 DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO:

Conocer y atender las necesidades elementales de los usuarios y grupos vulnerables, mediante estrategias que propicien una mejor calidad de vida tendiente a desarrollar sus capacidades, aptitudes y cualidades.

FUNCIONES:

- Realizar eventos de educación y capacitación social dirigidos a la familia, la mujer y la infancia, sobre temáticas de problemática social y su impacto, ciclo vital de la familia, escuela para padres, desintegración familiar, violencia intrafamiliar y relaciones humanas.
- Brindar orientación y asistencia social en materia de derechos humanos a la población que requiera de este servicio.
- Gestionar los trámites y/o servicios que en materia de trabajo social requieran los usuarios que acuden a la Comisión
- Proporcionar asistencia social individualizada y en grupo a comunidades rurales, familias, mujeres e infantes en desventaja social.
- Dar seguimiento a los asuntos que presenten mujeres, menores y/o adolescentes involucrados en alguna problemática social y que atente contra su dignidad.
- Efectuar estudios socio-económicos, como soporte en la integración de los expedientes de seguimiento que se tramitan en la Unidad de Atención a la Familia, la Mujer y la Infancia.
- Coadyuvar en la realización de exposiciones artesanales itinerantes, como una forma de apoyo a la población indígena, para contribuir a su economía familiar y desarrollo social.
- Realizar estudios e investigaciones de las causas y consecuencias de los problemas sociales (pobreza, desnutrición, niños de la calle, vandalismo, migración e indigencia) y su impacto en los individuos.
- Proponer la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, a fin de lograr apoyos para las personas de escasos recursos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C12000 PRIMERA VISITADURIA GENERAL CON SEDE EN TOLUCA

OBJETIVO:

Iniciar a petición de parte o de oficio, la investigación, seguimiento y resolución de las quejas y denuncias por presunta violación a derechos humanos; así como formular estadísticas de la información que generen las demás unidades administrativas y de las resoluciones tomadas por esta Defensoría de Habitantes

FUNCIONES:

- Representar al Comisionado en todos aquellos actos relacionados con el desahogo de las funciones del Organismo.
- Recibir las quejas que se presenten en la Comisión, admitiendo las que presumiblemente supongan la existencia de violación a derechos humanos y remitir a las instancias correspondientes aquellas que no sean competencia del Organismo.
- Iniciar de oficio, la investigación de las denuncias que aparezcan en los medios de comunicación por presunta violación a derechos humanos por actos u omisiones atribuibles a autoridades estatales y municipales.
- Solicitar a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos, la presentación de informes y documentación relacionada con la queja que se les atribuye.
- Efectuar investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos e integrar los expedientes, así como recibir y desahogar las pruebas presentadas por las partes dentro del procedimiento.
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de Recomendación y acuerdos, que se someterán a consideración del Comisionado.
- Comunicar tanto al quejoso como a la autoridad o servidor público presuntamente responsable de violación a derechos humanos, la resolución de la denuncia presentada.
- Planear y coordinar las actividades tendientes a integrar el sistema estadístico y presentarlo a las unidades administrativas, para su validación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C12100 UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y ESTADISTICA

OBJETIVO:

Dar seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos, hasta su cumplimiento.

FUNCIONES:

- Acordar de manera conjunta con las Visitadurías Generales, la asignación de números para el registro de las quejas presentadas en cada una de ellas.
- Verificar que la base de datos del Sistema de Quejas, contenga la información proporcionada por las Visitadurías Generales.
- Controlar el registro de los servidores públicos sancionados, con motivo de la emisión de una Recomendación o del seguimiento de una queja.
- Supervisar la elaboración del reporte diario que es turnado a la oficina del Comisionado.
- Atender las solicitudes de información estadística que requieran las Visitadurías Generales, la oficina del Comisionado, autoridades diversas y la ciudadanía en general.
- Llevar un registro y control de los Recursos presentados por los quejosos, en contra de resoluciones emitidas por esta Defensoría de Habitantes o por el trámite de expedientes de queja.
- Aprobar los informes mensuales y bimestrales relacionados con la recepción, tramitación y conclusión de los expedientes de queja.
- Elaborar y rendir informes especiales relacionados con Recomendaciones y expedientes concluidos.
- Acordar con el Primer Visitador General los asuntos concernientes a la Unidad.
- Coordinar los cursos de capacitación impartidos por el Departamento de Estadística e Informática, al personal de la Comisión.
- Vigilar la actualización permanente de la página de Internet y el control de los correos electrónicos recibidos en el Organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C12101 DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA E INFORMATICA

OBJETIVO:

Analizar, ordenar y procesar la información necesaria para la elaboración de los reportes de las acciones desarrolladas y la elaboración de estadísticas que sirvan de base para la toma de decisiones; así como, proporcionar asesoría técnica a las unidades administrativas de esta Defensoría de Habitantes, a través de la utilización de paquetes y programas acordes a las necesidades de los usuarios.

FUNCIONES:

- Compilar y organizar la información estadística básica del Organismo a través de la elaboración de documentos informativos que permitan conocer los resultados de su funcionamiento.
- Elaborar cuadros estadísticos comparativos del número de resoluciones y acuerdos emitidos y de aquellos que se encuentran en proceso de ejecución, con el propósito de contar con datos actualizados.
- Verificar que la información procesada cumpla con los estándares de calidad establecidos, con la finalidad de detectar las variantes y corregirlas.
- Fortalecer el sistema de estadística computarizada, que se utiliza en el control de los expedientes de queja y de las Recomendaciones que emite el Organismo.
- Desarrollar sistemas y estudios de investigación en el área de informática, dentro del contexto estatal, nacional e internacional, aplicando los conocimientos sobre avances e innovaciones en el ámbito de los derechos humanos.
- Comunicar a la Dirección de Administración y Finanzas, los requerimientos de capacitación del personal adscrito al área, en relación a paquetes y sistemas computacionales.
- Impartir cursos de actualización en Informática al personal que labora en el Organismo.
- Programar y realizar periódicamente el mantenimiento a los equipos de computo y periféricos de las unidades administrativas de la Comisión.
- Instalar y controlar tanto la red interna como el acceso a Internet y al correo electrónico, por parte de los usuarios de la Comisión.
- Apoyar a las unidades administrativas del Organismo en la instalación, configuración y uso de equipos y programas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C12102 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y QUEJAS

OBJETIVO:

Registrar y controlar la información necesaria para la integración de los expedientes de quejas y denuncias presentadas en esta Defensoría de Habitantes, que permita conocer la problemática referente a la violación de los derechos humanos de los habitantes del Estado de México.

FUNCIONES:

- Expedir copias certificadas de Recomendaciones y expedientes de queja concluidos.
- Llevar un registro de autoridades específicas señaladas en los expedientes de queja.
- Elaborar el reporte diario de las actividades realizadas por las Visitadurías Generales de la Comisión.
- Alimentar y tener actualizada la base de datos del Sistema de Quejas.
- Dar seguimiento a las Propuestas de Conciliación que hayan dado lugar al inicio de procedimientos administrativos disciplinarios.
- Instrumentar mecanismos para el control del archivo de Recomendaciones y expedientes de queja.
- Actualizar permanentemente los datos relacionados con sectores y autoridades señaladas en los expedientes de queja, como probables responsables.
- Elaborar informes mensuales y bimestrales concernientes a la recepción, tramitación y conclusión de los expedientes de queja.
- Integrar y custodiar el Registro Anual de Recomendaciones cumplidas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C12001 DEPARTAMENTO DE MEDICINA LEGAL

OBJETIVO:

Emitir los documentos médico-legales (certificados y dictámenes), sobre presunta violación a derechos humanos denunciados en esta Defensoría de Habitantes, mismos que se integrarán a los expedientes de queja correspondientes.

FUNCIONES:

- Brindar apoyo a las Visitadurías Generales en caso de sospecha de mala actuación médica, por parte de las instituciones del sector público estatal (clínicas, hospitales y centros penitenciarios), referentes a dictámenes médicos.
- Elaborar a solicitud de las Visitadurías Generales, certificados médicos en los casos de personas lesionadas en forma física, por acción u omisión.
- Realizar la valoración médico-legal de los pacientes que hayan sido canalizados por los Departamentos de Psicología Familiar y de Trabajo Social, a efecto de conocer su estado de salud físico-mental y así poder establecer el diagnóstico, tratamiento y control adecuados.
- Programar, organizar e impartir cursos de actualización, mesas redondas, seminarios y conferencias magistrales, entre otras, sobre el tema de Medicina Legal, para el personal de la Comisión y personas vinculadas con las funciones de la misma (médicos, abogados, químicos y peritos en materia de salud, entre otros).
- Asesorar a instituciones del sector público y privado interesados en Medicina Legal y su vinculación con los Derechos Humanos.
- Representar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en seminarios, ciclo de conferencias, mesas de trabajo, pláticas y cursos sobre temas de "Medicina Legal y Derechos Humanos".
- Realizar trabajos de investigación en Medicina Legal y Derechos Humanos.
- Efectuar intercambios multidisciplinarios e interinstitucionales sobre Derechos Humanos y Medicina Legal, con instancias homólogas a nivel nacional e internacional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C12002 VISITADURIA ADJUNTA TOLUCA I
400C12003 VISITADURIA ADJUNTA TOLUCA II
400C12004 VISITADURIA ADJUNTA TOLUCA III

OBJETIVO:

Auxiliar y apoyar a la Primera Visitaduría General, en la integración, análisis y seguimiento de las quejas presentadas a la Comisión de Derechos Humanos, así como en la elaboración de los proyectos de resolución que sean procedentes, de acuerdo con los resultados de las investigaciones efectuadas y con apego a la normatividad.

FUNCIONES

- Realizar los trámites e investigaciones de las quejas presentadas por presunta violación a derechos humanos y llevar a cabo su estudio y análisis para la elaboración de los proyectos de acuerdos y Recomendaciones.
- Efectuar visitas de inspección a las instituciones públicas estatales y municipales, vinculadas con las quejas presentadas a esta Defensoría de Habitantes.
- Proponer, con base en las investigaciones realizadas, la calificación de las quejas turnadas a la Primera Visitaduría General.
- Proponer la citación de toda persona que tenga relación con los hechos motivo de queja, para que comparezca dentro del procedimiento respectivo.
- Proporcionar información a los quejosos sobre el avance de su queja.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C13000 SEGUNDA VISITADURIA GENERAL DE SUPERVISION AL SISTEMA PENITENCIARIO

OBJETIVO:

Supervisar el debido respeto a los derechos humanos en los lugares de reclusión y aseguramiento, formulando los estudios y propuestas que permitan mejorar el Sistema Penitenciario en la entidad; así como iniciar a petición de parte o de oficio, la investigación, seguimiento y resolución de las quejas y denuncias por presunta violación a derechos humanos.

FUNCIONES:

- Representar al Comisionado en todos aquellos actos relacionados con el desahogo de las funciones del Organismo.
- Realizar visitas de supervisión a los Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuelas de Rehabilitación para Menores, Preceptorías Juveniles, Cárceles y Comandancias Municipales, y Áreas de Aseguramiento de la Procuraduría General de Justicia, con el propósito de verificar el respeto a los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social del Estado.
- Iniciar a petición de parte o de oficio y dar seguimiento a las quejas en que se presuma violación a derechos humanos de internos, asegurados y detenidos en los Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuelas de Rehabilitación para Menores, Preceptorías Juveniles, Áreas de Aseguramiento de la Procuraduría General de Justicia, Comandancias y Cárceles Municipales, remitiendo a las instancias correspondientes aquellas peticiones que no sean competencia del Organismo.
- Coordinar acciones con dependencias de la entidad, que permitan informar y adoptar medidas de prevención en los centros de reclusión.
- Establecer en forma permanente el estudio jurídico de las normas que rigen la actuación de las autoridades ante disturbios en los centros de reclusión.
- Realizar estudios sobre la legislación penitenciaria, para proponer reformas, modificaciones o adiciones a la misma.
- Difundir los lineamientos fundamentales para la protección de los derechos y defensa de las personas privadas de su libertad y de sus familias.
- Recibir las quejas presentadas en la Comisión, admitiendo las que presumiblemente supongan la existencia de violación a derechos humanos y remitiendo a las instancias correspondientes aquellas que no sean competencia del Organismo.
- Iniciar discrecionalmente de oficio, la investigación de las denuncias que aparezcan en los medios de comunicación por presunta violación a derechos humanos, por actos u omisiones atribuibles a autoridades estatales y municipales.
- Solicitar a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos, la presentación de los informes correspondientes y la documentación relacionada con la queja.
- Efectuar investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos e integrar los expedientes, así como recibir y desahogar las pruebas presentadas por las partes dentro del procedimiento.
- Realizar los estudios e investigaciones necesarias para formular los proyectos de Recomendación o acuerdos, que se someterán a consideración del Comisionado.

- Comunicar tanto al quejoso como a la autoridad o servidor público presuntamente responsable de violación a derechos humanos, la resolución de la denuncia presentada.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C13001 VISITADURIA ADJUNTA AL SISTEMA PENITENCIARIO I
400C13002 VISITADURIA ADJUNTA AL SISTEMA PENITENCIARIO II
400C13003 VISITADURIA ADJUNTA AL SISTEMA PENITENCIARIO III

OBJETIVO:

Auxiliar y apoyar a la Segunda Visitaduría General de Supervisión al Sistema Penitenciario, en la integración, análisis y seguimiento de las quejas presentadas a la Comisión, así como en la elaboración de los proyectos de resolución que sean procedentes de acuerdo con los resultados de las investigaciones efectuadas y con apego a la normatividad.

FUNCIONES:

- Realizar los trámites e investigaciones de las quejas presentadas por presunta violación a derechos humanos dentro del Sistema Penitenciario del Estado, y llevar a cabo el estudio y análisis para la elaboración de los proyectos de acuerdos o Recomendaciones.
- Efectuar visitas de inspección a las unidades administrativas estatales y/o municipales, encargadas de la prestación de los servicios de prevención y readaptación social, así como en los de procuración de justicia, ya sea por las quejas presentadas a esta Defensoría de Habitantes o bien, las que se persiguen de oficio.
- Proponer, con base en las investigaciones realizadas, la calificación de las quejas turnadas a la Segunda Visitaduría General de Supervisión al Sistema Penitenciario.
- Proponer a citación a toda persona que tenga relación con los hechos motivo de queja, para que comparezca dentro del procedimiento respectivo.
- Proporcionar información a los quejosos, sobre el avance de su queja.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C10010 TERCERA VISITADURIA GENERAL CON SEDE EN NAUCALPAN
400C10014 CUARTA VISITADURIA GENERAL CON SEDE EN NEZAHUALCOYOTL
400C10018 QUINTA VISITADURIA GENERAL CON SEDE EN ECATEPEC
400C10022 SEXTA VISITADURIA GENERAL CON SEDE EN TEJUPILCO
400C10025 SEPTIMA VISITADURIA GENERAL CON SEDE EN SAN FELIPE DEL PROGRESO

OBJETIVO:

Iniciar a petición de parte o de oficio, la investigación, seguimiento y resolución de las quejas y denuncias por presunta violación a derechos humanos.

FUNCIONES:

- Representar al Comisionado en todos aquellos actos relacionados con el desahogo de las funciones del Organismo.
- Recibir las quejas presentadas en la Comisión, admitiendo las que presumiblemente supongan la existencia de violación a derechos humanos y remitiendo a las instancias correspondientes aquellas que no sean competencia del Organismo.
- Iniciar de oficio, la investigación de las denuncias que aparezcan en los medios de comunicación por presunta violación a derechos humanos, por actos u omisiones atribuibles a autoridades estatales y municipales.
- Solicitar a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos, la presentación de los informes correspondientes y la documentación relacionada con la queja.
- Efectuar investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos e integrar los expedientes, así como recibir y desahogar las pruebas presentadas por las partes dentro del procedimiento.
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de Recomendación y acuerdos, que se someterán a consideración del Comisionado.
- Comunicar tanto al quejoso como a la autoridad o servidor público presuntamente responsable de violación a derechos humanos, la resolución de la denuncia presentada.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C10011 VISITADURIA ADJUNTA NAUCALPAN I
400C10012 VISITADURIA ADJUNTA NAUCALPAN II
400C10013 VISITADURIA ADJUNTA NAUCALPAN III
400C10015 VISITADURIA ADJUNTA NEZAHUALCOYOTL I
400C10016 VISITADURIA ADJUNTA NEZAHUALCOYOTL II
400C10017 VISITADURIA ADJUNTA NEZAHUALCOYOTL III
400C10019 VISITADURIA ADJUNTA ECATEPEC I
400C10020 VISITADURIA ADJUNTA ECATEPEC II
400C10021 VISITADURIA ADJUNTA ECATEPEC III
400C10023 VISITADURIA ADJUNTA TEJUPILCO I
400C10024 VISITADURIA ADJUNTA TEJUPILCO II
400C10026 VISITADURIA ADJUNTA SAN FELIPE DEL PROGRESO I

OBJETIVO:

Auxiliar y apoyar a la Visitaduría General correspondiente, en la integración, análisis y seguimiento de las quejas presentadas a la Comisión de Derechos Humanos, así como en la elaboración de los proyectos de resolución que sean procedentes, de acuerdo con los resultados de las investigaciones efectuadas y con apego a la normatividad.

FUNCIONES:

- Realizar los trámites e investigaciones de las quejas presentadas por presunta violación a derechos humanos y llevar a cabo su estudio y análisis para la elaboración de los proyectos de acuerdos y Recomendaciones.

- Efectuar visitas de inspección a las instituciones públicas estatales y/o municipales, vinculadas con las quejas presentadas a esta Defensoría de Habitantes.
- Proponer, con base en las investigaciones realizadas, la calificación de las quejas turnadas a la General correspondiente.
- Proponer la citación de toda persona que tenga relación con los hechos motivo de queja, para que comparezca dentro del procedimiento de investigación.
- Proporcionar información a los quejosos, sobre el avance de su queja.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C14000 DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

OBJETIVO:

Planear, coordinar, controlar y dirigir las actividades relativas a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Comisión de Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Establecer, con la aprobación del Comisionado, los criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de esta Defensoría de Habitantes y, la prestación de servicios generales de apoyo.
- Apoyar a la Unidad de Control Interno, en la coordinación, instrumentación y verificación de las operaciones contables, presupuestales y administrativas de la Comisión, vigilando que se efectúen de acuerdo con la normatividad establecida.
- Vigilar la aplicación y cumplimiento del Programa Operativo Anual y del Presupuesto Anual de Egresos de la Comisión.
- Autorizar, previo acuerdo con el Comisionado, las gestiones relativas al manejo del personal, como son altas, bajas, promociones, cambios y licencias, entre otras, de los servidores públicos adscritos a este Organismo.
- Programar conjuntamente con el Departamento de Servicio Social de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, la asignación y recepción de prestadores de servicio social, previo análisis de los requerimientos de las unidades administrativas de la Comisión.
- Dirigir la elaboración, desarrollo e implementación de los instrumentos administrativos que requiera la Comisión para su adecuado funcionamiento, verificando que éstos se actualicen permanentemente.
- Integrar y someter a consideración del Comisionado, el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios del Organismo, con el apoyo de las unidades administrativas, en apego a la normatividad establecida.
- Verificar el seguimiento operativo de las actividades de requisición, almacenamiento y abastecimiento de enseres, materiales e insumos; así como la obtención de servicios y mantenimiento a las instalaciones de la Comisión.
- Conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles del Organismo, instrumentando registros y controles previamente establecidos.
- Supervisar la observancia de las disposiciones contenidas en el Programa de Protección Civil de la Comisión.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C14001 DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Atender los asuntos inherentes a la administración de los recursos humanos y materiales, así como a la prestación de los servicios generales requeridos por las unidades administrativas de la Comisión, a efecto de apoyar el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES:

- Realizar las gestiones administrativas derivadas de los movimientos de personal previamente autorizados, a efecto de mantener actualizada la nómina de la Comisión.
- Integrar y mantener actualizada la plantilla de personal autorizada, verificando la correcta asignación de puestos, códigos y categorías de los servidores públicos que laboran en esta Defensoría de Habitantes.
- Integrar, actualizar y resguardar los expedientes del personal adscrito al Organismo.
- Controlar la asistencia, puntualidad e incidencias del personal que labora en las diferentes unidades administrativas de la Comisión, aplicando las sanciones administrativas señaladas en las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones legales aplicables en la materia.
- Proporcionar al personal del Organismo los documentos oficiales de identificación (gafetes y credenciales), que les permitirá acreditarse como servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Realizar la programación de los cursos de capacitación y actualización para el personal de la Comisión, considerando el perfil del puesto y las necesidades operativas de las unidades administrativas.
- Dar seguimiento a las gestiones administrativas necesarias para la recepción y asignación de los prestadores de servicio social, como apoyo al Programa Nacional de Servicio Social.
- Gestionar el ingreso de estudiantes y/o egresados interesados en realizar sus prácticas profesionales, canalizándolos de acuerdo con su perfil académico a las unidades administrativas del Organismo.
- Participar en el establecimiento y aplicación de medidas de protección civil, tendentes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones de la Comisión, implementando medidas y dispositivos de seguridad y autoprotección para el personal, usuarios y bienes, ante la eventualidad de un desastre.
- Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, de manera coordinada con el Departamento de Recursos Financieros.
- Formular el proyecto del Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con las necesidades previamente especificadas por cada una de las unidades administrativas que integran la Comisión, sujetándose a la normatividad y disposiciones establecidas en la materia.

- Integrar y actualizar el Padrón de Proveedores para la adquisición de los bienes y servicios que requiera esta Defensoría de Habitantes, para su adecuada operación.
- Realizar las adquisiciones de insumos, materiales y equipos, previamente analizadas y autorizadas por el titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Realizar un adecuado control de las entradas y salidas de insumos y materiales mediante requisiciones y pedidos, a efecto de mantener actualizadas las existencias de almacén (fijar niveles mínimos y máximos de existencia).
- Actualizar periódicamente el inventario de bienes muebles, efectuando revisiones físicas del mobiliario y equipo de oficina asignado a las unidades administrativas del Organismo y compararlos con los resguardos existentes.
- Reportar periódicamente los movimientos que afecten el inventario de bienes muebles y turnarlos al Departamento de Recursos Financieros, para su afectación dentro del rubro del activo fijo.
- Instrumentar mecanismos de control del parque vehicular a través del manejo de bitácoras de mantenimiento, pago oportuno de tenencias y derechos, suministro de combustibles y lubricantes, pago de servicios y reparaciones, entre otras.
- Atender oportunamente los servicios de reparación y mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles, mobiliario y equipo de oficina.
- Implementar un sistema de control de gastos derivados de los servicios de telefonía, fotocopiado y tirajes en el duplicador, solicitados por las unidades administrativas de la Comisión.
- Tramitar, controlar y registrar la recepción y envío de la correspondencia oficial.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C14002 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO:

Vigilar y evaluar el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a la Comisión de Derechos Humanos, registrando en forma sistemática las operaciones contables y financieras, con el propósito de contar con la información financiera, presupuestal y programática necesaria para una correcta toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Elaborar y calendarizar los proyectos del Programa Operativo Anual y del Presupuesto Anual de Egresos, con la información proporcionada por las unidades administrativas de la Comisión, en relación a sus requerimientos materiales y de servicios, considerando los topes financieros autorizados para el ejercicio de sus propios programas de trabajo.
- Recabar, analizar y verificar la documentación soporte de los gastos derivados de la aplicación del fondo revolvente asignado a cada unidad administrativa, para su afectación presupuestal y reembolso correspondiente.
- Integrar y clasificar la documentación soporte de los movimientos contables que se originen con motivo del ejercicio presupuestal de la Comisión, para su respectiva comprobación.
- Supervisar el avance programático-presupuestal, para identificar variaciones y establecer las medidas correctivas de ajuste que se consideren pertinentes, efectuando transferencias dentro de un mismo capítulo para equilibrar su gasto.
- Apoyar, asesorar y evaluar a las unidades administrativas que conforman el Organismo, en la aplicación y aprovechamiento de sus recursos asignados.
- Tramitar mensualmente ante las instancias correspondientes el cobro del subsidio asignado a esta Defensoría de Habitantes.
- Registrar, clasificar y resumir todas y cada una de las operaciones que tengan efectos financieros.
- Elaborar y presentar en tiempo y forma los Estados Financieros de la Comisión, resguardando éstos y sus auxiliares.
- Emitir pólizas de egresos, ingresos y diario, verificando la documentación soporte de las mismas para contabilizar las operaciones realizadas.
- Revisar y analizar la contabilidad de los fondos de caja, facturas, nóminas y otros, manteniendo un control de los documentos financieros.
- Integrar y mantener actualizado el catálogo de cuentas contables y el instructivo de afectación correspondiente.
- Tener actualizado el control de activos fijos en materia fiscal y financiera.
- Efectuar las conciliaciones bancarias, aclarando e investigando las partidas no identificadas en los estados de cuenta respectivos.
- Realizar las conciliaciones mensuales de lo presupuestado contra lo ejercido.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

M. en D. Miguel Angel Osorno Zarco
Comisionado de los Derechos Humanos del Estado de México

Lic. Tomás Trujillo Flores
Secretario

Lic. Mitzi Rebeca Colón Corona
Consejera Ciudadana

Lic. Juan Pablo de Pina García
Consejero Ciudadano

Lic. Juan Manuel Zamora Vázquez
Primer Visitador General con Sede en Toluca

Lic. Gerardo López Colín
Segundo Visitador General de Supervisión al Sistema Penitenciario

M. en D. José Ramón Medina Miranda
Tercer Visitador General con Sede en Naucalpan

Lic. Federico F. Armeaga Esquivel
Cuarto Visitador General con Sede en Nezahualcóyotl

Lic. Gonzalo Flores Arzate
Quinto Visitador General con Sede en Ecatepec

Lic. Jesús Hernández Bernal
Sexto Visitador General con Sede en Tejupilco

Lic. Ariel Contreras Nieto
Séptimo Visitador General con Sede en San Felipe del Progreso

Lic. Rafael García Calvo
Director de Administración y Finanzas

IX. VALIDACION

M. EN D. MIGUEL ANGEL OSORNO ZARCO
COMISIONADO DE LOS DERECHOS HUMANOS
DEL ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA)

LIC. MITZI REBECA COLÓN CORONA
CONSEJERA CIUDADANA
(RUBRICA).

LIC. JUAN PABLO DE PINA GARCÍA
CONSEJERO CIUDADANO
(RUBRICA).

LIC. TOMÁS TRUJILLO FLORES
SECRETARIO
(RUBRICA).

X. CREDITOS

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

El análisis, procesamiento y la integración de la información se efectúo bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Lic. Rafael García Calvo
Director de Administración y Finanzas