



GACETA DEL GOBIERNO



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

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXV A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 8 de febrero del 2008
No. 27

SUMARIO:

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MEXICO
ACUERDO No. 11/2007-55 "CREACION Y REGULACION DEL COMITE EDITORIAL, ASI COMO DEL CONSEJO EDITORIAL DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MEXICO".

ACUERDO No. 12/2007-60 "CREACION DEL FONDO Y DEL COMITE DE ATENCION A VICTIMAS DEL DELITO DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MEXICO".

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

"2008. AÑO DEL PADRE DE LA PATRIA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA"

SECCION TERCERA

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MEXICO



COMISIÓN DE
DERECHOS HUMANOS
DEL ESTADO DE MÉXICO

El Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en su Decimoprimer Sesión Ordinaria celebrada el día primero de noviembre del año dos mil siete aprobó el siguiente:

Acuerdo No. 11/2007-55

"Creación y regulación del Comité Editorial, así como del Consejo Editorial de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México"

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su párrafo primero establece que las Legislaturas de los estados, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán organismos de protección de los derechos humanos que ampara 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.
- II. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 16 establece que la Legislatura de la entidad podrá crear un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que otorga el orden jurídico mexicano.
- III. Que de conformidad a lo anterior, la LI Legislatura del Estado de México, en uso de sus facultades, aprobó en fecha trece de septiembre de mil novecientos noventa y dos, la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- IV. Que conforme lo establece el artículo 24 fracción I de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el Consejo de la misma, tiene como atribución la de establecer las políticas, normas y criterios que orienten las actividades de la Comisión de Derechos Humanos.
- V. Que el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en su artículo 23, establece que el Consejo del Organismo tendrá competencia para establecer las políticas, normas y criterios

que orienten las actuaciones de la Comisión, dentro de los lineamientos de la política nacional de la materia, así como aquellas atribuciones que expresamente le confiere el artículo 24 de la Ley de la Comisión.

- VI. Que entre las atribuciones conferidas a este Organismo estatal por su Ley en el precepto 4 y en el numeral 2 de su Reglamento Interno, se encuentran las de realizar estudios en materia de derechos humanos, así como de divulgar los contenidos de la materia.
- VII. Que dado el carácter de las atribuciones previamente referidas y en atención a las necesidades de esta labor, es de interés para el Consejo del Organismo que sean observados criterios de calidad en la producción de materiales destinados a difundir los derechos humanos.
- VIII. Que previo estudio y análisis efectuado por el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México de las propuestas correspondientes a la creación y regulación del Comité Editorial, y en virtud de los Considerandos cuerpo del presente documento, este Consejo tiene a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. En virtud de los Considerandos cuerpo del presente documento, se aprueba la creación y regulación del Comité Editorial de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, así como del Consejo Editorial de la propia Institución.

SEGUNDO. Se acuerdan los lineamientos del Comité Editorial en los términos que se establecen a continuación.

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ EDITORIAL DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

PRIMERO. Los lineamientos presentes regularán la integración, atribuciones y funcionamiento del Comité Editorial de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

SEGUNDO. El Comité Editorial estará conformado por:

- El Director del Centro de Estudios, quien lo preside a nombre del Comisionado de los Derechos Humanos del Estado de México;
- El Director de Administración y Finanzas;
- El Primer Visitador General;
- El titular del área de Comunicación Social;
- El titular del departamento de Publicaciones; y
- Un miembro externo, que será nombrado por el Presidente del Comité, tomando en cuenta su trayectoria y experiencia editorial.

TERCERO. El Comité Editorial de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los criterios y políticas generales que orienten los distintos aspectos de la labor editorial de la Comisión;
- II. Establecer y autorizar los esquemas y políticas de impresión, distribución y difusión de las ediciones realizadas en la Comisión;
- III. Dar seguimiento a la integración, funcionamiento, proyectos y evaluaciones editoriales de las distintas áreas de la Comisión;
- IV. Emitir las recomendaciones que considere pertinentes respecto de la labor editorial en el Organismo;
- V. Determinar el uso de las tecnologías de impresión en los proyectos editoriales: tiraje por demanda, impresión digital, publicaciones electrónicas en disco óptico y publicaciones electrónicas en red;
- VI. Autorizar las coediciones con instituciones y editoriales externas;
- VII. Aprobar, en colaboración con la Unidad Jurídica de la Comisión, los formatos de convenios y contratos en materia editorial, de coedición y colaboración con editoriales externas, y para la adquisición de derechos patrimoniales en materia editorial, a los que deberá sujetarse la Comisión;
- VIII. Recibir para su análisis y recomendación las propuestas de necesidades editoriales de cada unidad administrativa;
- IX. Elaborar anualmente la propuesta de presupuesto para publicaciones con base en las necesidades institucionales; y
- X. Las demás que se deriven de las anteriores y se consideren convenientes para el adecuado cumplimiento de sus fines.

CUARTO. El Comité Editorial tendrá dos tipos de reuniones: ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán cuando menos dos veces al año y las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo en cualquier momento a iniciativa de alguno de sus miembros, con el fin de resolver asuntos urgentes, debiéndose iniciar acta de la misma.

QUINTO. Las sesiones ordinarias se celebrarán previo anuncio. La convocatoria tendrá que hacerla llegar el Presidente del Comité Editorial a los integrantes del mismo, al menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración, estableciendo fecha, lugar y orden del día para la reunión que corresponda, lo cual no podrá cambiarse ni suspenderse sin previo aviso.

El Secretario Técnico del Comité Editorial, que será el titular del área de Publicaciones, hará llegar a sus miembros los resúmenes de las ediciones a considerar en cada sesión. Respecto a la producción de alguna publicación deben definirse las prioridades que tengan proyectadas las diversas áreas administrativas de la Comisión y remitir al Secretario Técnico una calendario tentativo de los requerimientos editoriales que tengan planeados los treinta primeros días de cada anualidad, sin perjuicio de que con posterioridad puedan realizarse modificaciones o adhesiones en las respectivas agendas. Por tanto, una vez elaborada la calendarización es necesario que las áreas administrativas que requieran de la producción de alguna publicación confirmen su solicitud al menos con veinte días de anticipación.

SEXTO. Las reuniones extraordinarias serán convocadas con 48 horas de anticipación a la sesión correlativa por el Presidente del Comité Editorial.

SÉPTIMO. El Comité Editorial sesionará con un mínimo de la mitad más uno de sus miembros, y tomará sus acuerdos por consenso o por mayoría simple. En caso de empate, se votará en segunda instancia, previa argumentación del acuerdo y, en el cual el Presidente del Comité Editorial tendrá voto de calidad.

OCTAVO. Los puntos mínimos que deberá contener el orden del día, serán:

- I. Lista de asistencia y, en su caso,
- II. Declaración de quórum;
- III. Lectura del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Revisión de peticiones recibidas;
- VI. Asignación de revisores a las obras recibidas en la sesión; y
- VII. Asuntos generales.

El Comité Editorial podrá permitir la asistencia a las reuniones a cualquier académico o servidor público de la Comisión cuya asistencia se considere necesaria en razón de los temas que se traten.

NOVENO. Los acuerdos del Comité Editorial deberán constar por escrito en actas o minutas firmadas por cada uno de los miembros que asistan a las reuniones. Dichas actas deberán contener fecha, lugar, orden del día y miembros del Comité asistentes a la reunión y una relación de los acuerdos tomados, redactados con suficiente claridad.

DÉCIMO. Serán funciones del Presidente del Comité Editorial:

- I. Convocar a las reuniones del Comité Editorial;
- II. Representar al Comité Editorial;
- III. Dirigir y moderar las reuniones del Comité;
- IV. Suscribir los acuerdos que emita el Comité; y
- V. Cumplimentar los acuerdos del propio Comité.

UNDÉCIMO. Serán funciones del Secretario Técnico del Comité Editorial:

- I. Elaborar el acta de cada reunión y transmitir los acuerdos a los interesados;
- II. Informar sobre la correspondencia recibida para su discusión y/o resolución en su caso;
- III. Mantener actualizado y organizado el archivo del Comité Editorial;
- IV. Mantener actualizada la agenda de publicaciones;
- V. Presentar programa e informe anual sobre la actividad editorial, y
- VI. Mantener actualizado el catálogo de publicaciones.

DUODÉCIMO. Son obligaciones de los integrantes del Comité Editorial:

- I. Asistir a las reuniones del Comité Editorial; y
- II. Participar en la toma de decisiones.

Todos los integrantes tendrán voz y voto en las sesiones del Comité.

DECIMOTERCERO. Cualquier situación no prevista en el presente será resuelta por el propio Comité Editorial.

TERCERO. Se acuerdan los lineamientos del Consejo Editorial en los términos que se especifican en seguida.

LINEAMIENTOS DEL CONSEJO EDITORIAL DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

PRIMERO. Los presentes lineamientos regularán la integración, atribuciones y funcionamiento del Consejo Editorial de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

SEGUNDO. El Consejo Editorial de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México es un órgano de naturaleza académica, orientado a definir la calidad y pertinencia de publicación de artículos y obras de investigadores externos al Organismo, además de autorizar el desarrollo de proyectos de investigación propuestos mediante concurso y la publicación de las obras correspondientes.

TERCERO. El Consejo Editorial estará conformado por miembros internos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, así como miembros externos, quienes deberán ser personalidades de reconocida solvencia académica y trayectoria en la investigación. El nombramiento y sustitución de los consejeros estará a cargo del presidente del Consejo Editorial, que será el Comisionado de los Derechos Humanos, quien podrá, en caso de ausencia en las sesiones, nombrar un sustituto.

CUARTO. Por lo que hace al Organismo, integrarán el Consejo Editorial, además del titular de la Institución:

- El Director del Centro de Estudios;
- El jefe del departamento de Publicaciones;
- Un investigador del Centro de Estudios; y
- Dos Consejeros Ciudadanos de la Comisión.

El Secretario Técnico del Consejo Editorial lo será el titular del área de Publicaciones.

QUINTO. Los miembros externos del Consejo Editorial tendrán derecho a voz y voto y durarán en su cargo dos años. El nombramiento, la prórroga en el mismo y su remoción la hará el presidente del Consejo Editorial. Los miembros internos del Organismo permanecerán en su encargo lo que dure su nombramiento.

SEXTO. Las funciones del Consejo Editorial son las siguientes:

- I. Establecer políticas editoriales consonantes con los objetivos y fines de la Comisión de Derechos Humanos;
- II. Valorar los aspectos formales de las obras de acuerdo con los lineamientos editoriales de la Comisión; y
- III. Evaluar los aspectos de contenido de los trabajos.

SÉPTIMO. Son obligaciones de los miembros del Consejo Editorial:

- I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Presidente del Consejo Editorial.
- II. Observar las políticas y lineamientos establecidos en este ordenamiento;
- III. Promover entre la comunidad académica nacional e internacional la presentación de trabajos para su publicación en las ediciones del Organismo;
- IV. Promover la difusión de las publicaciones del Organismo en los medios académicos nacionales e internacionales;
- V. Dictaminar sobre los trabajos recibidos para su publicación, proponer posibles candidatos para emitir opinión o dictamen sobre las obras, o solicitar vía consultoría la dictaminación a otras entidades de experiencia;
- VI. Revisar las obras sometidas a su dictamen de publicación; y
- VII. Cualquier otra que se determine por acuerdo del Consejo o que derive de algún otro ordenamiento relacionado.

OCTAVO. Los miembros del Consejo Editorial podrán ser sustituidos:

- I. Por haber cumplido el término establecido al cargo conferido;
- II. Por renuncia;
- III. Por incumplir las obligaciones estipuladas en el punto séptimo de este Acuerdo.

Cuando un miembro del Consejo Editorial tuviera que ser sustituido, el Presidente designará a su sustituto.

NOVENO. El Consejo Editorial tendrá dos tipos de reuniones: ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán cuando menos dos veces al año y las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo en cualquier momento a iniciativa de alguno de sus miembros, con el fin de resolver asuntos urgentes.

DÉCIMO. Las sesiones ordinarias se celebrarán previo anuncio. La convocatoria tendrá que hacerla llegar el Presidente del Consejo Editorial a los integrantes del mismo, al menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración, estableciendo fecha, lugar y orden del día para la reunión que corresponda, lo cual no podrá cambiarse ni suspenderse sin previo aviso.

UNDÉCIMO. Las reuniones extraordinarias serán convocadas con 48 horas de anticipación a la sesión correlativa por el Presidente del Consejo Editorial para tratar *ex profeso* asuntos específicos en razón de su urgencia e importancia.

DUODÉCIMO. El Consejo Editorial sesionará con un mínimo de la mitad más uno de sus miembros, y tomará sus acuerdos por consenso o por mayoría simple. En caso de empate, se votará en segunda instancia, previa argumentación del acuerdo y, en el cual el Presidente del Consejo Editorial tendrá voto de calidad.

DECIMOTERCERO. Los puntos mínimos que deberá contener el orden del día, serán:

- I. Lista de asistencia y, en su caso,
- II. Declaración de quórum;
- III. Lectura del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Revisión de manuscritos recibidos;
- VI. Asignación de revisores a las obras recibidas en la sesión; y
- VII. Asuntos generales.

El Consejo Editorial podrá permitir la asistencia a las reuniones a cualquier académico o servidor público de la Comisión cuya asistencia se considere necesaria en razón de los temas que se traten.

DECIMOCUARTO. Los acuerdos del Consejo Editorial deberán constar por escrito en actas o minutas firmadas por cada uno de los miembros que asistan a las reuniones. Dichas actas deberán contener fecha, lugar, orden del día y miembros del Consejo asistentes a la reunión y una relación de los acuerdos tomados, redactados con suficiente claridad.

DECIMOQUINTO. Serán funciones del Presidente del Consejo Editorial:

- I. Convocar al las reuniones del Consejo Editorial;
- II. Representar al Consejo Editorial;
- III. Dirigir y moderar las reuniones del Consejo;
- IV. Suscribir los acuerdos que emita el Consejo; y
- V. Cumplimentar los acuerdos del propio Consejo.

DECIMOSEXTO. Serán funciones del Secretario Técnico del Consejo Editorial:

- I. Elaborar el acta de cada reunión y transmitir los acuerdos a los interesados;
- II. Informar sobre la correspondencia recibida para su discusión y/o resolución en su caso;
- III. Mantener actualizado y organizado el archivo del Consejo Editorial;
- IV. Mantener actualizada la agenda de publicaciones;
- V. Presentar programa e informe anual sobre la actividad editorial, y
- VI. Mantener actualizado el catálogo de publicaciones.

DECIMOSÉPTIMO. El Consejo Editorial seleccionará los lineamientos, procedimientos, requisitos y métodos de selección y evaluación del contenido de las publicaciones.

DECIMOCTAVO. Cualquier situación no prevista en los presentes lineamientos será resuelta por el propio Consejo Editorial.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el órgano oficial de difusión de la Comisión y en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

SEGUNDO. Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

TERCERO. El Consejo Editorial deberá instaiarse dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente acuerdo.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a primero de noviembre del año dos mil siete.

Lic. Jaime Almazán Delgado
COMISIONADO DE LOS DERECHOS HUMANOS
Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS
HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA).

Lic. José Antonio Ortega Sánchez
CONSEJERO
(RUBRICA).

M. en D. María del Rosario Mejía Ayala
CONSEJERA
(RUBRICA).

C. Diana Mancilla Álvarez
CONSEJERA
(RUBRICA).

Lic. Sonia Silva Vega
CONSEJERA
(RUBRICA).

Lic. Rosa María Molina de Pardifias
SECRETARIA EJECUTIVA Y SECRETARIA DEL
CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS
DEL ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA).

El Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en su Décimo Segunda Sesión Ordinaria celebrada el cinco de diciembre de dos mil siete aprobó el siguiente:

Acuerdo No. 12/2007-60
"Creación del Fondo y del Comité de Atención a Víctimas del Delito de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México"

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 102 apartado B) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su párrafo primero contempla que las Legislaturas de los Estados, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán organismos de protección de los derechos humanos que ampara 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.
- II. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 16 establece que la Legislatura de la entidad podrá crear un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que otorga el orden jurídico mexicano.
- III. Que de conformidad a lo anterior, la LV Legislatura del Estado de México, en uso de sus facultades, aprobó en fecha trece de septiembre de mil novecientos noventa y dos, la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- IV. Que en fecha quince de enero de mil novecientos noventa y tres, el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos aprobó el Reglamento Interno del Organismo, publicado el veinte de enero del mismo año, estableciéndose el inicio de su vigencia al día siguiente de su publicación.
- V. Que conforme lo establece el artículo 24 fracción III de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el Consejo de la misma, tiene como atribución la de aprobar su Reglamento Interno, así como sus modificaciones.
- VI. Que el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en su artículo 23, establece que el Consejo del Organismo tendrá competencia para establecer las políticas, normas y criterios que orienten las actuaciones de la Comisión, dentro de los lineamientos de la política nacional de la materia, así como aquellas atribuciones que expresamente le confiere el artículo 24 de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- VII. Que el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México aprobó en su Séptima Sesión Ordinaria de fecha treinta de agosto de dos mil siete, el Acuerdo número 7/2007-33, en el que se autorizó y validó la Segunda Etapa de Reestructuración 2007 de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, modificando la estructura del Organismo.
- VIII. Que la LV Legislatura del Estado de México consciente de la situación en el Estado de México, en materia de atención a víctimas del delito y abuso del poder, consideró que la protección a las mismas debía ser una atribución que corresponda a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, y a la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, tal como consta en la Exposición de Motivos del Decreto Número 295.
- IX. Que mediante Decreto Número 295, publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México en fecha veintiséis de septiembre de dos mil seis, la LV Legislatura del Estado de México, aprobó las reformas y adiciones a diversas disposiciones de la Ley que Crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, así como de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, en materia de protección y atención a las víctimas del delito.
- X. Que de las reformas y adiciones referidas en el considerando que antecede, se desprende que ambas instituciones realizarán las actividades orientadas a la protección y salvaguarda de los derechos fundamentales de las víctimas del delito en el Estado de México, proporcionando la atención victimológica integral.
- XI. Que la LV Legislatura del Estado de México en el Presupuesto de Egresos para el año 2006 autorizó la cantidad de 7.5 millones de pesos orientados exclusivamente al financiamiento y operación del Programa "Atención a Víctimas del delito" de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- XII. Que en virtud de lo anterior, en fecha cuatro de octubre de dos mil siete, el Consejo del Organismo tuvo a bien aprobar el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, el cual prevé en su artículo 53 la instauración de la Dirección de Atención a Víctimas del Delito, la cual tiene por objeto coordinar y dirigir el programa de atención a víctimas del delito.
- XIII. Que en atención a los considerandos que anteceden, el Consejo de la Comisión estima procedente la creación de un Fondo de Atención a Víctimas del Delito integrado por las aportaciones que para la atención a víctimas otorgue la Legislatura del Estado, las aportaciones que a este fin hagan en efectivo o en especie los particulares u organismos públicos, privados y sociales, nacionales o extranjeros de manera altruista, mediante los procedimientos respectivos, así como los rendimientos que se obtengan de las inversiones y reinversiones de los recursos asignados al Fondo.

- XIV. Que para la administración y operación de los recursos del fondo antes citado, el Consejo del Organismo considera necesaria la creación de un Comité de Atención a Víctimas del Delito, mismo que se auxiliará para el desempeño de sus funciones de la Dirección de Atención a Víctimas del Delito.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Consejo tiene a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México aprueba la creación del Fondo de Atención a las Víctimas del Delito.

SEGUNDO. El Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, aprueba la instauración de un Comité de Atención a las Víctimas del Delito, como el Órgano responsable del Fondo de Atención a las Víctimas del Delito.

TERCERO. Para efectos de la integración y funcionamiento del Comité de Atención a las Víctimas del Delito, el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos, instruye a la Dirección de Atención a Víctimas del Delito, así como a la Contraloría Interna y a la Unidad Jurídica del Organismo, para que realicen el proyecto correspondiente.

CUARTO. En tanto se integra el Comité de Atención a las Víctimas del Delito, el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, instruye y autoriza a la Dirección General de Administración y Finanzas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, para que realice las acciones administrativas que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento del mismo.

QUINTO. Una vez integrado el Comité de Atención a las Víctimas del Delito, la Dirección General de Administración y Finanzas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, dará cuenta al Comité de mérito, de las acciones realizadas previamente; debiendo hacer la entrega de todo lo relacionado con el mismo.

Aprobado por el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, según consta en el acta de su Décimo Segunda Sesión Ordinaria de fecha cinco de diciembre de dos mil siete.

Lic. Jaime Almazán Delgado
COMISIONADO DE LOS DERECHOS HUMANOS
Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS
HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA).

Lic. José Antonio Ortega Sánchez
CONSEJERO
(RUBRICA).

M. en D. María del Rosario Mejía Ayala
CONSEJERA
(RUBRICA).

C. Diana Mancilla Álvarez
CONSEJERA
(RUBRICA).

Lic. Sonia Silva Vega
CONSEJERA
(RUBRICA).

Lic. Rosa María Molina de Pardifias
SECRETARIA EJECUTIVA Y SECRETARIA DEL
CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS
DEL ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA).



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

ENERO 2008

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	
I. ANTECEDENTES	
II. BASE LEGAL	
III. OBJETO Y ATRIBUCIONES	
IV. OBJETIVO GENERAL	
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	
VI. ORGANIGRAMA	
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	
CONSEJO.....	
COMISIONADO	
SECRETARÍA PARTICULAR	
UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y SEGUIMIENTO	
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y RECOMENDACIONES	
UNIDAD JURÍDICA	
DEPARTAMENTO DE CONSULTORÍA JURÍDICA Y TRÁMITES LEGALES	
DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD	
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA Y PROYECTOS ESPECIALES	
DEPARTAMENTO DE APOYO PARA LA SUSTANCIACIÓN DE RECOMENDACIONES	
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS	
DEPARTAMENTO DE MONITOREO E IMAGEN	
CENTRO DE ESTUDIOS	
DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES	
DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y PROSPECTIVA	
CONTRALORÍA INTERNA	
SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES	
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y AUDITORIA	
SECRETARÍA	
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN EN DERECHOS HUMANOS	
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN CIUDADANA	
SUBDIRECCIÓN DE ENLACE Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN DERECHOS HUMANOS	
DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN Y LOGÍSTICA	
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN	
PRIMERA VISITADURÍA GENERAL	
VISITADURÍA GENERAL I TOLUCA	
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN II ATLACOMULCO	
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN VI IXTAPAN DE LA SAL	
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN VII LERMA	
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN X TEJUPILCO	
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN XIII TOLUCA	
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN XV VALLE DE BRAVO	
VISITADURÍA ADJUNTA ESPECIALIZADA I	

VISITADURÍA GENERAL II NORORIENTE	.....
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN IV CUAUTITLÁN IZCALLI	.....
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN VIII NAUCALPAN	.....
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN XII TLALNEPANTLA	.....
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN XIV TULTITLÁN	.....
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN XVI ZUMPANGO	.....
VISITADURÍA ADJUNTA ESPECIALIZADA II	.....
VISITADURÍA GENERAL III ORIENTE	.....
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN I AMECAMECA	.....
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN III CHIMALHUACÁN	.....
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN XI TEXCOCO	.....
VISITADURÍA ADJUNTA ESPECIALIZADA III	.....
VISITADURÍA GENERAL IV ORIENTE	.....
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN V ECATEPEC	.....
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN IX NEZAHUALCÓYOTL	.....
VISITADURÍA ADJUNTA ESPECIALIZADA IV	.....
DIRECCIÓN DE EQUIDAD Y GRUPOS VULNERABLES	.....
SUBDIRECCIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN	.....
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	.....
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO	.....
DEPARTAMENTO DE CANALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO	.....
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	.....
UNIDAD DE INFORMÁTICA	.....
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS	.....
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO	.....
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	.....
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE NÓMINA	.....
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	.....
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	.....
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	.....
DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL	.....
VIII. DIRECTORIO	.....
IX. VALIDACIÓN	.....
X. CRÉDITOS	.....

PRESENTACIÓN

En el marco del Programa de Modernización Administrativa implementado por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, tendente a dar respuesta tanto a las expectativas ciudadanas como a la necesidad de modernizar de manera integral su estructura interna, -sustentada en principios de honestidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia que fomenten la promoción y el desarrollo de una nueva cultura de servicio-, esta Defensoría de Habitantes impulsó cambios en su estructura organizacional, a efecto de adecuarla a nuevos procesos.

Interesada en dar respuesta a la dinámica social y sustentar la urgencia de mejorar los servicios y los procesos internos, con fundamento en la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en su artículo 5 fracciones VIII y XII que le confieren, entre otras atribuciones, la de promover el mejoramiento permanente de prácticas administrativas que se consideren indispensables para una mejor protección y defensa de los derechos humanos y considerando, que dentro del proceso de renovación institucional, la Comisión debe contar con normas reglamentarias de organización y funcionamiento que le permitan cumplir con su objeto y realizar sus fines eficientemente, estableciendo y limitando el ejercicio de las atribuciones de las diversas áreas del Organismo, se elabora el presente instrumento administrativo.

Por lo anterior, condujo los trabajos de actualización e integración del Manual General de Organización, de acuerdo a los objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas, en apego a sus atribuciones y facultades, que permitan la adecuada atención y defensa de los derechos humanos de la sociedad mexiquense.

El **Manual General de Organización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México**, constituye una herramienta administrativa que busca proporcionar la información necesaria para el cumplimiento de las responsabilidades del Organismo dentro del ámbito de su competencia, mediante la descripción de las atribuciones, objeto, antecedentes, estructura orgánica, así como el objetivo y funciones específicas de cada una de las unidades administrativas que la integran.

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 octubre 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, 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.

Con la aplicación de políticas de contención al gasto, implementadas por el gobierno estatal, mismas que adoptó esta Defensoría de Habitantes, 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 Nororiental y III Oriente, con sedes en Toluca, Naucalpan, La Paz y Nezahualcóyotl; así mismo, 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 al Organismo con un área de apoyo encargada de proporcionar asesoría jurídico-legal, que actúe con la representación legal de la Comisión en los juicios y procedimientos en los que tenga interés y participación, así como valide los instrumentos jurídicos, en misma fecha se autoriza 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 Defensoría de Habitantes, 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 permitan eficientar el aprovechamiento de los recursos, la Unidad de Control Interno, a partir de entonces 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, modifica 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 del Organismo, en enero de 2007, el Consejo de la Comisión, 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 departamentos 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 para la Dirección de Administración y Finanzas, que fortalecen el desempeño operativo y demás áreas sustantivas de la Comisión.

Derivado de nuevos encargos conferidos por la Legislatura estatal, a esta Comisión, como lo es la operación del Programa de Atención a Víctimas del Delito, y aunado a la aprobación de la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México, vigente a partir del presente año, se crea 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 queda 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 al Organismo, mismos que se contemplan 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 autoriza y valida la Segunda Etapa de Reestructuración 2007, en la que se crea la Primera Visitaduría General, se cambia de denominación 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.

Finalmente, el 31 de octubre de 2007, se publicó el nuevo Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, mismo que a la fecha de validación del presente documento, se encuentra vigente.

II. BASE LEGAL

Fundamentación General:

- 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 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, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 17 de enero de 2007, 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.

Fundamentación particular:

Secretaría:

- Artículo 29 de la Ley que crea la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de México.
- Artículo 21 y 42 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, referente a los programas de promoción y capacitación sobre los derechos humanos, que otorga el orden jurídico mexicano y al enlace y vinculación institucional.
- Acuerdo número 1/2007-5, del Acta número 1/2007 de la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, de fecha 25 de enero de 2007.

Unidad Jurídica:

- Artículo 24 y 28 fracción II de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Artículo 23, 33 y 39 fracción VII del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Acuerdo Extraordinario número 1/2006-10, del Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, de fecha 14 de febrero de 2006.

III. OBJETO Y ATRIBUCIONES

LEY QUE CREA LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 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.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 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 será el Secretario Ejecutivo de la Comisión de Derechos Humanos.

IV. OBJETIVO GENERAL

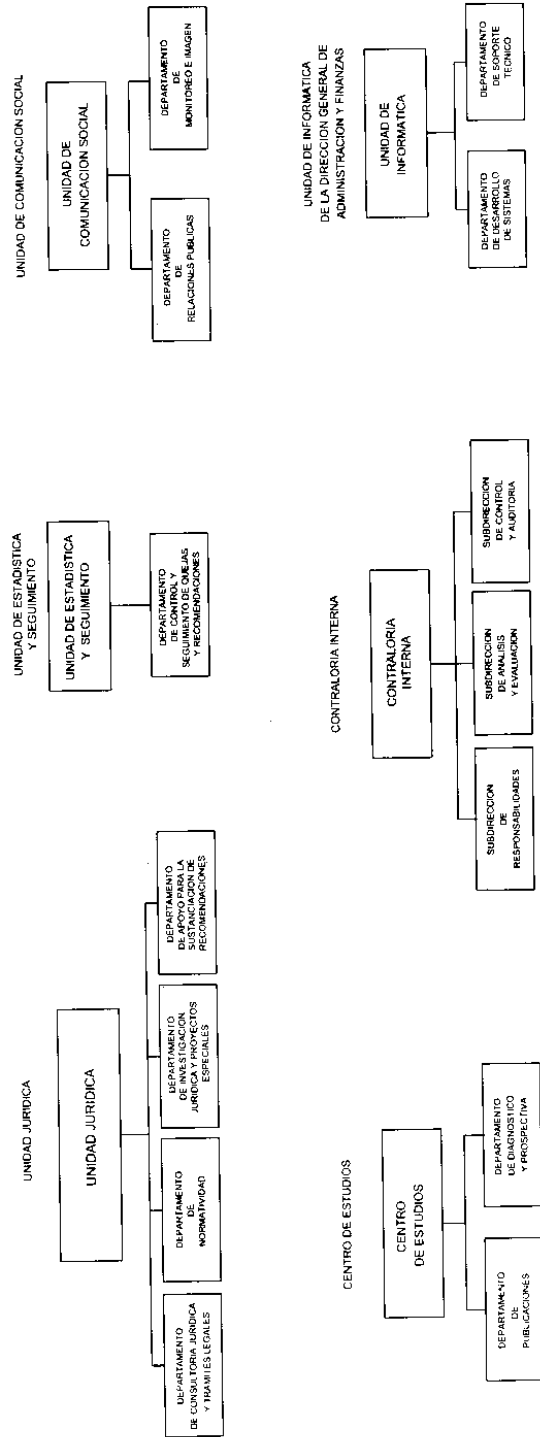
Proteger los derechos humanos que otorga el orden jurídico mexicano, a los habitantes del Estado de México y a los mexicanos y extranjeros que se encuentran en su territorio, así como promover, observar, estudiar y divulgar los derechos humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos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

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

400C000000	Comisión de Derechos Humanos del Estado de México
400C100000	Comisionado
400C1A0000	Oficina del Comisionado
400C101000	Secretaría Particular
400C100100	Unidad de Estadística y Seguimiento
400C100101	Departamento de Control y Seguimiento de Quejas y Recomendaciones
400C102000	Unidad Jurídica
400C102001	Departamento de Consultoría y Trámites Legales
400C102002	Departamento de Normatividad
400C102003	Departamento de Investigación Jurídica y Proyectos Especiales
400C102004	Departamento de Apoyo para la Sustentación de Recomendaciones
400C103000	Unidad de Comunicación Social
400C103001	Departamento de Relaciones Públicas
400C103002	Departamento de Monitoreo e Imagen

400C104000	Centro de Estudios
400C104001	Departamento de Publicaciones
400C104002	Departamento de Diagnóstico y Prospectiva
400C110000	Contraloría Interna
400C110100	Subdirección de Responsabilidades
400C110200	Subdirección de Análisis y Evaluación
400C110300	Subdirección de Control y Auditoría
400C120000	Secretaría
400C120100	Subdirección de Promoción y Capacitación en Derechos Humanos
400C120101	Departamento de Promoción y Capacitación Institucional
400C120102	Departamento de Promoción y Capacitación Ciudadana
400C120200	Subdirección de Enlace y Vinculación Interinstitucional en Derechos Humanos
400C120201	Departamento de Concertación y Logística
400C120202	Departamento de Vinculación
400C130000	Primera Visitaduría General
400C131000	Visitaduría General I Toluca
400C131100	Visitaduría Adjunta Región II Atlacomulco
400C131200	Visitaduría Adjunta Región VI Ixtapan de la Sal
400C131300	Visitaduría Adjunta Región VII Lerma
400C131400	Visitaduría Adjunta Región X Tejupilco
400C131500	Visitaduría Adjunta Región XIII Toluca
400C131600	Visitaduría Adjunta Región XV Valle de Bravo
400C131700	Visitaduría Adjunta Especializada I
400C132000	Visitaduría General II Nororiente
400C132100	Visitaduría Adjunta Región IV Cuautitlán Izcalli
400C132200	Visitaduría Adjunta Región VIII Naucalpan
400C132300	Visitaduría Adjunta Región XII Tlalnepantla
400C132400	Visitaduría Adjunta Región XIV Tultitlán
400C132500	Visitaduría Adjunta Región XVI Zumpango
400C132600	Visitaduría Adjunta Especializada II
400C133000	Visitaduría General III Oriente
400C133100	Visitaduría Adjunta Región I Amecameca
400C133200	Visitaduría Adjunta Región III Chimalhuacán
400C133300	Visitaduría Adjunta Región XI Texcoco
400C133400	Visitaduría Adjunta Especializada III
400C134000	Visitaduría General IV Oriente
400C134100	Visitaduría Adjunta Región V Ecatepec
400C134200	Visitaduría Adjunta Región IX Nezahualcóyotl
400C134300	Visitaduría Adjunta Especializada IV
400C135000	Dirección de Equidad y Grupos Vulnerables
400C135100	Subdirección Contra la Discriminación
400C135200	Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables
400C136000	Dirección de Atención a Víctimas del Delito
400C136001	Departamento de Canalización y Seguimiento
400C140000	Dirección General de Administración y Finanzas
400C140100	Unidad de Informática
400C140101	Departamento de Desarrollo de Sistemas
400C140102	Departamento de Soporte Técnico
400C140200	Subdirección de Recursos Humanos
400C140201	Departamento de Control de Nómina
400C140300	Subdirección de Recursos Materiales
400C140301	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales
400C140400	Subdirección de Recursos Financieros
400C140401	Departamento de Control Presupuestal

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MEXICO DESDOBLAMIENTO DE UNIDADES STAFF



Septiembre 2007

**VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR
UNIDAD ADMINISTRATIVA****CONSEJO****OBJETIVO:**

Establecer políticas, criterios y estrategias para una eficaz y expedita defensa, protección, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Emitir normas, políticas y criterios 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;
- Realizar sesiones mensuales, 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 encuentren en trámite o haya resuelto la Comisión;
- Conocer el Presupuesto Anual de Egresos autorizado para el Organismo;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C1A0000**OFICINA DEL COMISIONADO****OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Ejercer o delegar la representación legal de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- Presidir el Consejo de la Comisión;
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y el informe sobre su ejercicio, del cual dará cuenta al Consejo;
- Remitir al Ejecutivo Estatal, el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Organismo, con el propósito de que por su conducto, sea enviado a la Legislatura del Estado para su aprobación;
- Supervisar el funcionamiento y los trabajos del Consejo Ciudadano para la Prevención y Eliminación de la Discriminación;
- 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;
- Coordinar la elaboración 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;
- Promover y fortalecer las relaciones de esta Defensoría de Habitantes, 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;
- Formular 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 homólogos, a efecto de mantener intercambio permanente de información actualizada en materia de derechos humanos;
- Dictar medidas específicas que juzgue convenientes para el mejor desempeño de las funciones de la Comisión;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C101000 SECRETARÍA PARTICULAR**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Acordar en forma periódica con el Comisionado, para presentar a su consideración documentos, requerimientos, audiencias y demás asuntos inherentes a sus funciones;
- Organizar y controlar la agenda del Comisionado, registrando compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y otros eventos, además de establecer los nexos necesarios con las dependencias e instituciones que se vinculan con el desarrollo de las actividades;
- Coordinar conjuntamente con el área responsable, la logística para la organización de eventos en los que tenga participación el Comisionado;
- Integrar la información y material necesario para la participación del Comisionado en eventos diversos;
- Dar seguimiento e informar oportunamente al Comisionado, sobre el cumplimiento de los acuerdos que instruya a los titulares de las unidades administrativas del Organismo;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C100100 UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y SEGUIMIENTO**OBJETIVO:**

Dar seguimiento a las Recomendaciones emitidas por el Comisionado, hasta su cabal cumplimiento, generando información respecto a la violación de los derechos humanos en la entidad.

FUNCIONES:

- Presentar al Comisionado para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, dirigir su ejecución e informar de los avances y resultados;
- Coordinar y supervisar el Sistema de Registro de Quejas implementado con las Visitadurías Generales;
- Controlar el registro de instancias gubernamentales, funcionarios y servidores públicos sancionados, con motivo de la emisión de una Recomendación o del seguimiento de una queja;
- Supervisar el reporte estadístico diario, mensual y anual, de quejas y Recomendaciones;
- Coordinar y supervisar la atención de solicitudes de información estadística, requeridas por las unidades administrativas del Organismo, autoridades diversas y la ciudadanía en general;
- Llevar el 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;
- Supervisar y aprobar la emisión de informes relacionados con la recepción, tramitación y conclusión de expedientes de queja y Recomendaciones;

- Controlar la operación del archivo de la Comisión, en materia de expedientes de queja y Recomendaciones;
- Establecer y mantener mecanismos de comunicación con autoridades del sector público estatal y municipal, tendientes al cumplimiento oportuno y veraz de las Recomendaciones emitidas;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C100101 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y RECOMENDACIONES**OBJETIVO:**

Registrar y proporcionar la información que se requiera para el adecuado seguimiento y resguardo de los expedientes de queja y Recomendaciones.

FUNCIONES:

- Elaborar y mantener permanentemente actualizada la información relacionada con instancias gubernamentales, funcionarios y servidores públicos sancionados, señalados en los expedientes de queja, como probables responsables;
- Alimentar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Registro de Quejas;
- Instrumentar mecanismos para el control, archivo y resguardo de los expedientes de queja y Recomendaciones;
- Elaborar informes concernientes a la recepción, tramitación y conclusión de los expedientes de queja y Recomendaciones;
- Realizar visitas de verificación respecto del seguimiento y cumplimiento de las Recomendaciones emitidas;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C102000 UNIDAD JURÍDICA**OBJETIVO:**

Brindar asesoría y consultoría necesaria para la aplicación de disposiciones legales en los actos y demás actividades jurídicas de las unidades administrativas del Organismo, a fin de que su actuación se apegue a derecho, así como representar a la Comisión en los juicios y procedimientos judiciales en que tenga interés.

FUNCIONES:

- Presentar al Comisionado para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, dirigir su ejecución e informar de los avances y resultados;
- Vigilar que se proporcione asesoría jurídica a las áreas de la Comisión que así lo requieran;
- Representar jurídicamente a la Comisión, así como fungir como apoderado para pleitos y cobranzas ante las autoridades administrativas y demás asuntos que le encomiende el titular del Organismo;
- Coordinar la elaboración de estudios, análisis e investigaciones en materia jurídica, relacionados con el objeto del Organismo;
- Avalar que los convenios, contratos e instrumentos jurídicos de cualquier naturaleza que celebre o emita la Comisión, cubran con los requisitos y bases legales establecidos;
- Vigilar la adecuada aplicación de los elementos técnicos y especializados, en la sustanciación de recomendaciones;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C102001 DEPARTAMENTO DE CONSULTORÍA JURÍDICA Y TRÁMITES LEGALES**OBJETIVO:**

Asesorar, intervenir y dar seguimiento a procedimientos y trámites legales que soliciten las unidades administrativas de la Comisión, acorde a los lineamientos establecidos en la materia.

FUNCIONES:

- Intervenir y dar seguimiento a los procedimientos y juicios en los que tenga interés jurídico el Organismo;

- Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas que integran el Organismo, para que su actuación sea conforme a derecho;
- Dar seguimiento a los actos administrativos y trámites legales que le soliciten o turnen las unidades administrativas de esta Defensoría de Habitantes;
- Gestionar y resguardar los poderes notariales que instruya y otorgue el Comisionado;
- Dictaminar sobre la interpretación y aplicación que se deba dar a Leyes y demás disposiciones que se relacionen con la naturaleza del quehacer de la Comisión;
- Promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo, cuando el Organismo tenga interés;
- Elaborar e interponer los Recursos necesarios para defender los intereses de la Comisión;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C102002 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD**OBJETIVO:**

Elaborar y proponer modificaciones a leyes, reglamentos, lineamientos, procedimientos, manuales e instrumentos jurídicos que incidan en la actuación del Organismo, así como proporcionar a las unidades administrativas de la Comisión de Derechos Humanos, el marco legal relativo al desarrollo de sus actividades.

FUNCIONES:

- Analizar y en su caso proponer modificaciones a leyes, reglamentos, lineamientos y demás cuerpos normativos en materia jurídica, para consideración y validación por parte del Órgano de Gobierno;
- Elaborar y en su caso, sancionar las circulares, convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos en los que tenga injerencia esta Defensoría de Habitantes;
- Gestionar ante las autoridades competentes la publicación de los Acuerdos del Consejo de la Comisión, que deban difundirse en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", para los efectos legales a que haya lugar;
- Conjuntar documentos y publicaciones oficiales de carácter nacional e internacional, que sirvan como sustento legal en el desarrollo de las actividades de las diferentes unidades administrativas de la Comisión;
- Compilar y resguardar reglamentos, acuerdos federales y estatales, así como dar seguimiento cronológico de las Gacetas, Diarios Oficiales de la Federación y otras publicaciones oficiales;
- Actualizar el acervo documental jurídico, con el propósito de facilitar su consulta, así mismo, procurar el conocimiento oportuno de nuevas disposiciones;
- Elaborar el Boletín Jurídico Interno, a través del cual se den a conocer los estudios a las reformas y modificaciones que puedan afectar o se relacionen con las actividades de la Comisión;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C102003 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA Y PROYECTOS ESPECIALES**OBJETIVO:**

Realizar investigaciones y estudios jurídicos, relacionados con ordenamientos legales y demás instrumentos jurídicos internacionales, nacionales y estatales afines con el objeto de esta Defensoría de Habitantes.

FUNCIONES:

- Elaborar y llevar el control de los informes de seguimiento del programa de actividades de la Unidad Jurídica;
- Coordinar la participación de servidores públicos del Organismo, en eventos de actualización, capacitación, promoción y difusión de instrumentos jurídicos locales e internacionales de protección a los derechos humanos;
- Realizar investigaciones o estudios sobre posibles conflictos jurídicos y sociales en los que pueda o tenga que intervenir esta Defensoría de Habitantes;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C102004 DEPARTAMENTO DE APOYO PARA LA SUSTANCIACIÓN DE RECOMENDACIONES**OBJETIVO:**

Proporcionar elementos técnicos especializados requeridos por las Visitadurías que integran esta Comisión, a efecto de coadyuvar en la determinación de probables violaciones a derechos humanos.

FUNCIONES:

- Realizar investigaciones respecto a temas relacionados con áreas que requieran conocimientos técnicos especializados en disciplinas diversas, aportando con ello, nuevos temas de discusión y análisis en la teoría y práctica de la defensa de los derechos fundamentales amparados por el orden jurídico mexicano;
- Vincular a través de la suscripción de convenios de colaboración con centros de investigación, asociaciones de peritos y especialistas en diversos campos, en los que el Organismo requiera asesoría especializada para recabar evidencias técnicas que sustenten su intervención;
- Proporcionar elementos técnicos de convicción que contribuyan a la determinación de probables violaciones de derechos humanos;
- Integrar y mantener actualizado el Padrón de Peritos autorizado por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y las instituciones con las que se celebren convenios de colaboración, en el que se establezcan los requisitos para su registro;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C103000 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**OBJETIVO:**

Difundir las acciones y servicios que proporciona el Organismo, orientados a la protección, observancia y estudio de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Presentar al Comisionado 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 la Comisión, a través de los medios de comunicación, así como la relación con éstos;
- Coordinar conjuntamente con los titulares de las áreas, los requerimientos y su cumplimiento en materia de comunicación, a efecto de cubrir veraz y oportunamente, los eventos en que esta Defensoría de Habitantes tenga participación;
- Organizar, convocar y coordinar conferencias de prensa, para dar a conocer información relevante de la institución;
- Definir e implementar líneas de acción con los medios de comunicación, para fomentar el cambio de actitudes respecto a la protección y defensa de los derechos humanos;
- Coordinar el diseño de campañas de posicionamiento e imagen, para su divulgación en diversos medios locales y nacionales;
- Supervisar que las publicaciones editadas por el Organismo, cumplan con los lineamientos de imagen institucional;
- Coordinar el diseño y resguardo de los materiales que se utilicen en la integración de la Memoria Gráfica-Documental de la Comisión;
- Administrar el Sitio Web de la Comisión;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C103001 DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS**OBJETIVO:**

Gestionar y mantener vinculación con medios de comunicación, para informar a la opinión pública acerca de las acciones y servicios que brinda la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

FUNCIONES:

- Atender las solicitudes de información formuladas por los representantes de los medios de comunicación, respecto de las acciones y programas de trabajo desarrollados por la Comisión;
- Realizar la cobertura de los eventos públicos en los que participe el Organismo, para su oportuna difusión en los medios de comunicación;

- Gestionar reuniones y/o conferencias de prensa, en medios locales y nacionales;
- Coadyuvar en la difusión de las actividades del Organismo, proporcionando información a los representantes de los diversos medios de comunicación;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C103002 DEPARTAMENTO DE MONITOREO E IMAGEN**OBJETIVO:**

Conocer y analizar la tendencia de la opinión pública expresada en medios de comunicación, para crear estrategias que sustenten el diseño e implementación de campañas de imagen y posicionamiento enfocadas a sensibilizar a la población acerca de las acciones y servicios que proporciona la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

FUNCIONES:

- Elaborar, distribuir y resguardar diariamente la síntesis de prensa respecto del quehacer de la Comisión y temas análogos;
- Realizar el monitoreo diario sobre información transmitida en medios electrónicos, acerca de la Comisión y/o dependencias afines;
- Diseñar, desarrollar y ejecutar campañas de posicionamiento e imagen del Organismo;
- Elaborar material impreso y audiovisual tendente a dar a conocer a la población, las funciones y servicios que brinda este órgano autónomo;
- Aplicar los lineamientos de imagen institucional que deberán observarse en la elaboración del material impreso y audiovisual;
- Recopilar, analizar e integrar información gráfica generada por las diversas unidades administrativas del Organismo, para su difusión;
- Desarrollar y actualizar permanentemente el Sitio Web de la Comisión, con base en la información proporcionada por las unidades administrativas del Organismo;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C104000 CENTRO DE ESTUDIOS**OBJETIVO:**

Coordinar y dirigir trabajos de investigación y estudio en derechos humanos, tendentes a consolidar la misión del Organismo, controlar la producción de material impreso, así como la prestación de servicios bibliotecarios.

FUNCIONES:

- Presentar al Comisionado para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, dirigir su ejecución e informar de los avances y resultados;
- Dirigir y supervisar los proyectos de investigación y demás actividades académicas encomendadas al área;
- Promover la celebración de convenios institucionales de intercambio cultural y académico;
- Supervisar la edición y distribución de publicaciones de esta Defensoría de Habitantes;
- Establecer y fomentar mecanismos que propicien el incremento y actualización del acervo bibliográfico y/o hemerográfico de la Comisión;
- Supervisar que los registros, catalogación y clasificación del material bibliohemerográfico, se encuentren permanentemente actualizados, para facilitar su manejo y consulta;
- Supervisar que los servicios de orientación, consulta y préstamo de material bibliohemerográfico, responda a los requerimientos de los usuarios;
- Promover y coordinar la formación de investigadores en materia de derechos humanos;
- Diseñar y coordinar los eventos académicos de la Comisión que le sean encomendados;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C104001 DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES**OBJETIVO:**

Desarrollar las actividades editoriales del Organismo, mediante la publicación de material impreso en sus diversas modalidades, a través de los cuales se coadyuve a la divulgación de los derechos humanos y de las actividades de la Comisión.

FUNCIONES:

- Editar material impreso como libros, revistas, gacetas, folletos, carteles, trípticos y publicaciones diversas, con el propósito de difundir la cultura del respeto a los derechos humanos, así como el quehacer de esta Defensoría de Habitantes;
- Editar y publicar mensualmente el órgano informativo Gaceta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- Implementar y llevar a cabo el control, registro, clasificación, catalogación y actualización del material editado, para su distribución;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C104002 DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y PROSPECTIVA**OBJETIVO:**

Participar en el estudio e investigación en materia de derechos humanos en el Estado de México, aplicando un enfoque integral teórico-práctico, tendente a contribuir en el planteamiento de propuestas de solución a la problemática existente en la materia.

FUNCIONES:

- Realizar estudios e investigaciones en materia de derechos humanos, tendentes a encauzar el trabajo de la Comisión, a la atención de los asuntos de mayor importancia;
- Auxiliar en la formación académica de los becarios del Centro de Estudios, vigilando que cumplan cabalmente con las obligaciones y compromisos derivados de la tutoría académica;
- Colaborar y/o aportar información para la elaboración de publicaciones del Organismo;
- Coadyuvar en la realización de los eventos académicos de la Comisión;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C110000 CONTRALORÍA INTERNA**OBJETIVO:**

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

FUNCIONES:

- Presentar al Comisionado para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, dirigir su ejecución e informar de los avances y resultados;
- Proponer y coordinar la instrumentación de estrategias, normas, políticas y procedimientos para controlar y evaluar la gestión de las unidades administrativas de la Comisión, vigilando la implantación de mecanismos y políticas de prevención, auto-control y auto-evaluación;
- Verificar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas en el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas de la Comisión;
- Supervisar el seguimiento y la evaluación de los programas y subprogramas a cargo de las unidades administrativas que integran al Organismo;
- Determinar las responsabilidades administrativas, y en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan a los servidores públicos de la Comisión, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- Verificar los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas, así como otros procedimientos administrativos que de acuerdo a la normatividad aplicable competen a la Contraloría Interna;

- Expedir copias certificadas de los documentos en los asuntos de su competencia;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C110100 SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES**OBJETIVO:**

Iniciar y substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios y en su caso, imponer previo acuerdo con el Contralor Interno las sanciones disciplinarias en contra de servidores públicos de la Comisión, por actos u omisiones que deriven de la prestación del servicio público, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

FUNCIONES:

- Tramitar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- Determinar el no inicio de procedimientos administrativos previo acuerdo con el Contralor Interno, ante la falta de elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa;
- Conocer los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita la Contraloría Interna para su trámite y resolución;
- Dar vista al ministerio público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa, se advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable comisión de un delito;
- Recibir y en su caso requerir a los servidores públicos de la Comisión, sujetos a presentar manifestación de bienes por alta, baja o modificación patrimonial, cumplan con la obligación en tiempo y forma;
- Recibir, tramitar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores y contratistas, respecto a los actos relacionados con las licitaciones públicas, restringidas y adjudicaciones directas de pedidos y contratos celebrados con la Comisión;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C110200 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**OBJETIVO:**

Evaluar el avance y los resultados cualitativa y cuantitativamente de los planes, programas y proyectos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

FUNCIONES:

- Elaborar y proponer el Programa Anual de Análisis y Evaluación a desarrollarse con las diversas unidades administrativas;
- Planear, organizar, implementar, ejecutar y controlar los mecanismos de análisis y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Comisión, 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;
- Implementar y en su caso, verificar la aplicación de instrumentos de medición de resultados en las unidades administrativas;
- Elaborar reportes de evaluación cualitativa y cuantitativa de los resultados de la ejecución de los planes, programas y proyectos de las unidades administrativas de la Comisión, emitiendo en su caso, propuestas que permitan elevar su eficiencia y eficacia;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C110300 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y AUDITORIA**OBJETIVO:**

Verificar el adecuado control interno en el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, a través de la práctica de auditorías, supervisiones e inspecciones a las unidades administrativas de la Comisión, con base en las normas de auditoría, sistemas y procedimientos establecidos.

FUNCIONES:

- Elaborar, proponer y ejecutar el Programa Anual de Auditorías Administrativas, Financieras y Operativas, así como llevar a cabo las que estén fuera del programa derivadas de las quejas y denuncias presentadas y las solicitadas por el Comisionado;
- Establecer las bases metodológicas para la realización de auditorías, supervisiones e inspecciones a las unidades administrativas de la Comisión;
- Vigilar y evaluar el cabal cumplimiento de normas y disposiciones emitidas en materia de control interno de los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas, y en su caso, emitir las observaciones necesarias que permitan eficientar el desempeño de las funciones encomendadas a dichas unidades;
- Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado a este Organismo, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales emitidos por la unidad administrativa responsable;
- Verificar y dar seguimiento a las acciones que realicen las unidades administrativas para solventar, implementar o cumplir las observaciones, recomendaciones o salvedades derivadas de la práctica de auditorías internas y externas;
- Turnar a la Subdirección de Responsabilidades, los expedientes derivados de las acciones de control y auditoría realizadas, de las cuales se desprendan observaciones con probable daño económico, responsabilidad administrativa o aquellas que no fueron atendidas de acuerdo a los requerimientos de la Contraloría Interna;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C120000**SECRETARÍA****OBJETIVO:**

Coordinar la formulación e implementación de programas de promoción y capacitación en materia de derechos humanos, con contenidos de alto impacto social, tendentes a fortalecer la cultura de protección y respeto de los mismos, a través de la vinculación de acciones con instancias de los sectores público y privado, dentro y fuera del territorio estatal.

FUNCIONES:

- Presentar al Comisionado 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 del Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, y 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;
- Formular, establecer y coordinar las políticas generales que deben observarse en materia de promoción y capacitación de derechos humanos, ante organismos y entidades públicas y privadas, a nivel estatal, nacional e internacional;
- Coordinar con las áreas 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 coadyuven a la protección y defensa de los derechos humanos;
- Coordinar con las áreas responsables, la realización de cursos, talleres, seminarios, foros, congresos, conferencias y demás eventos, en materia de derechos humanos, en los que participen representantes de los sectores público y privado;
- Coordinar con las instancias correspondientes, la realización de jornadas comunitarias y de salud, dirigida a los sectores más vulnerables de la entidad;
- 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;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C120100**SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN EN DERECHOS HUMANOS****OBJETIVO:**

Desarrollar y verificar la ejecución de los programas de promoción y capacitación en materia de derechos humanos, dirigido a diversos sectores de la población.

FUNCIONES:

- Promover y divulgar la cultura por el respeto a los derechos humanos;
- Desarrollar programas de promoción y capacitación institucional;
- Desarrollar programas de promoción y capacitación ciudadana;
- Elaborar programas de actualización y capacitación en derechos humanos, para el personal de la Comisión;
- Supervisar la realización de cursos, talleres, seminarios, foros, congresos, conferencias y demás eventos, en materia de derechos humanos, en los que participen los sectores público y privado;
- Verificar la impartición de cursos de capacitación, derivados del cumplimiento de las Recomendaciones emitidas por esta Comisión;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C120101**DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL****OBJETIVO:**

Ejecutar programas de capacitación y educación continua en derechos humanos, dirigido a organismos e instituciones públicas estatales y municipales, así como las de carácter federal que desempeñan su labor en la entidad, que generen una cultura de respeto y protección de los derechos fundamentales.

FUNCIONES:

- Impartir capacitación de acuerdo a la regionalización territorial del Estado, con el objeto de sensibilizar a los servidores públicos, acerca de la importancia del respeto y protección de los derechos humanos de la ciudadanía;
- Realizar cursos, talleres, seminarios, foros, congresos, conferencias y demás eventos, en materia de derechos humanos, dirigidos al sector público;
- Proporcionar capacitación y asesoría a los Coordinadores Municipales de Derechos Humanos, con la finalidad de fungir como enlace entre esta Defensoría de Habitantes y la población de su competencia, en base a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- Capacitar a los servidores públicos de los niveles federal, estatal y municipal, con el objeto de concientizarlos sobre la responsabilidad de realizar actos de autoridad debidamente fundados, para reafirmar la importancia del ejercicio de su función en el respeto a los derechos humanos de los ciudadanos;
- Impartir los cursos de capacitación que se deriven del cumplimiento de las Recomendaciones emitidas por esta Comisión;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C120102**DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN CIUDADANA****OBJETIVO:**

Ejecutar programas de capacitación y educación continua en derechos humanos, dirigidos tanto a la sociedad civil organizada como a la población en general, tendente a generar una cultura de respeto y protección de los derechos fundamentales.

FUNCIONES:

- Realizar eventos de promoción, difusión, educación y capacitación en derechos humanos, dirigidos a padres de familia, mujeres, infantes, jóvenes, indígenas, personas de la tercera edad, con discapacidad y VIH-SIDA;
- Ofrecer y acercar servicios de asistencia médico-social a grupos de comunidades rurales, indígenas y grupos en desventaja social, con el propósito de coadyuvar en el mejoramiento de su nivel y calidad de vida;
- Conformar y capacitar a brigadas estudiantiles integradas por niñas, niños y jóvenes, con el objeto de que funjan como promotores en derechos humanos;

- Conformar y capacitar a círculos familiares y de mujeres, a efecto de fomentar la defensa activa de sus derechos fundamentales;
- Realizar eventos masivos, alusivos a fechas conmemorativas en derechos humanos;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C120200 SUBDIRECCIÓN DE ENLACE Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN DERECHOS HUMANOS**OBJETIVO:**

Crear, promover y fortalecer vínculos y relaciones con Organismos Internacionales, Organizaciones No Gubernamentales e instancias de gobierno a nivel federal, estatal y municipal, para generar acciones conjuntas de protección y respeto de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Definir, establecer y mantener contacto con entes públicos, privados organismos homólogos, coordinadores municipales y con la sociedad civil organizada, con la finalidad de crear vínculos permanentes con esta Defensoría de Habitantes;
- Coordinar que se proporcione asistencia y orientación a las ONG's, Coordinadores Municipales de Derechos Humanos, entes públicos, privados y sociales, vigilando que éstos interactúen en forma congruente a los lineamientos establecidos;
- Coordinar y organizar la realización de eventos, tendentes a fomentar los vínculos de esta Defensoría de Habitantes con otras instituciones públicas o privadas;
- Promover la suscripción de convenios de colaboración con diversos organismos de derechos humanos, sociedad civil organizada, así como con instancias de los diversos niveles de gobierno y organismos descentralizados;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C120201 DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN Y LOGÍSTICA**OBJETIVO:**

Mantener y fortalecer los vínculos creados entre la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y otras instituciones públicas o privadas.

FUNCIONES:

- Realizar eventos para la promoción de las relaciones interinstitucionales del Organismo;
- Gestionar, actualizar y registrar la suscripción de convenios de colaboración con diversos organismos de derechos humanos, sociedad civil organizada, así como con instancias de los diversos niveles de gobierno y organismos descentralizados;
- Proporcionar los apoyos logísticos necesarios para la realización de los eventos en los que tenga injerencia la Comisión;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C120202 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN**OBJETIVO:**

Crear, fomentar y fortalecer vínculos para la protección, promoción, difusión e investigación de los derechos humanos en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Mantener contacto permanente con instancias públicas o privadas, a efecto de auxiliar, analizar, actualizar o en su caso, elaborar proyectos de cooperación mutua para la defensa, promoción y difusión de los derechos humanos;

- Atender las peticiones presentadas por las Organizaciones No Gubernamentales, Coordinaciones Municipales de Derechos Humanos y que la sociedad en general haga llegar a la Comisión;
- Integrar, actualizar y resguardar las bases de datos de las instituciones con las que esta Defensoría de Habitantes mantiene vínculos;
- Invitar y atender a representantes de las Organizaciones No Gubernamentales y Coordinadores Municipales de Derechos Humanos, a los eventos que realice el Organismo;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C130000 PRIMERA VISITADURÍA GENERAL**OBJETIVO:**

Coordinar y supervisar a las Visitadurías Generales y unidades administrativas a su cargo, vigilando el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

FUNCIONES:

- Suplir al Comisionado de los Derechos Humanos del Estado de México, en términos de la Ley y del Reglamento Interno de la Comisión;
- Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo de las Visitadurías Generales y demás áreas a su cargo, para su presentación y aprobación por parte del Comisionado;
- Coordinar, dirigir y supervisar la correcta ejecución de los programas que realicen las áreas bajo su responsabilidad;
- Someter a consideración del Comisionado los proyectos que se deriven de las áreas a su cargo;
- 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;
- Promover la interrelación de las áreas a su cargo, con las demás unidades administrativas de la Comisión;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C131000 VISITADURÍA GENERAL I TOLUCA**OBJETIVO:**

Sustanciar el procedimiento de queja, por probables violaciones a derechos humanos derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, brindando orientación y asesoría jurídica a la población usuaria y vinculando acciones con las demás áreas de la Comisión.

FUNCIONES:

- Representar al Comisionado en todos aquellos actos relacionados con el desahogo de las funciones del Organismo;
- Participar conjuntamente con la Primera Visitaduría General, en la elaboración del Programa Anual de Trabajo, e informar sobre los avances y resultados;
- Supervisar la correcta ejecución de los programas orientados al cumplimiento de sus objetivos;
- Calificar las quejas que se presenten en la Comisión, y en su caso, darles trámite en términos de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a las instancias correspondientes las quejas que no correspondan a la competencia del Organismo;
- Dirigir y practicar visitas a las instituciones públicas estatales y municipales, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Defensoría de Habitantes, o las que a su juicio sean necesarias;
- Iniciar de oficio, la investigación de probables violaciones a derechos humanos;
- Solicitar a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos, la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja que se les atribuye;
- Solicitar en vía de colaboración, a las autoridades o servidores públicos, la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja;

- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares;
- Supervisar la correcta integración de los expedientes de queja;
- Determinar la apertura del período probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público responsable;
- Admitir o desechar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;
- Dirigir y supervisar la realización de investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos;
- Resolver sobre las solicitudes de información relativas a los datos y documentos que obren en los expedientes de queja;
- Comunicar al quejoso, a la autoridad o al servidor público presuntamente responsable de violación a derechos humanos, la conclusión del expediente de queja presentada;
- 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, así como de quienes fungirán como peritos y /o testigos;
- Proponer la conciliación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Supervisar los proyectos que se deriven del área a su cargo, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General y del Comisionado;
- Concluir de expedientes de queja, en los términos establecidos en la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Promover la comunicación con los Coordinadores Municipales de las regiones de su competencia, para los fines contenidos en la Ley Orgánica Municipal;
- Vincular con las áreas responsables, acciones dirigidas a la sociedad en general, que fortalezcan el respeto a los derechos humanos, en la zona de su competencia;
- Revisar los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;
- Proporcionar la información relativa a las quejas radicadas y su seguimiento, a efecto de que la unidad administrativa responsable, procese ésta en el Sistema de Registro de Quejas;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C131100	VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN II ATLACOMULCO
400C131200	VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN VI IXTAPAN DE LA SAL
400C131300	VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN VII LERMA
400C131400	VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN X TEJUPILCO
400C131500	VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN XIII TOLUCA
400C131600	VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN XV VALLE DE BRAVO

OBJETIVO:

Asistir al Visitador General, en la sustanciación del procedimiento de queja, por probables violaciones a derechos humanos, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, brindando orientación y asesoría jurídica a la población usuaria.

FUNCIONES:

- Ejecutar los programas orientados al cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- Asistir al Visitador General, en la calificación de las quejas que se presenten en la Comisión, y en su caso, darles trámite en términos de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Practicar visitas a las instituciones públicas estatales y municipales, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Defensoría de Habitantes, o las que a su juicio sean necesarias;
- Asistir al Visitador General para iniciar de oficio, la investigación de probables violaciones a derechos humanos;

- Elaborar la solicitud de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud en vía de colaboración, a las autoridades o servidores públicos, de la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja;
- Elaborar la solicitud para la adopción de medidas precautorias o cautelares, dirigida a las autoridades o servidores públicos competentes;
- Integrar los expedientes de queja;
- Desahogar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;
- Realizar las investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos;
- Asistir al Visitador General en la conclusión del expediente de queja;
- Realizar la solicitud de 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, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Comparecer al quejoso y a la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de la queja, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Elaborar la propuesta de conciliación para el quejoso y la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Realizar los proyectos que le sean encomendados por el Visitador General;
- Realizar la conclusión del expediente de queja, en los términos establecidos en la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Realizar los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;
- Elaborar el informe relativo a las quejas calificadas y su seguimiento;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C131700

VISITADURÍA ADJUNTA ESPECIALIZADA I**OBJETIVO:**

Asistir al Visitador General, en la sustanciación del procedimiento de queja por probables violaciones a derechos humanos, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, particularmente en agravio de víctimas del delito, víctimas del abuso del poder, discriminación y grupos vulnerables, así como brindar orientación y asesoría jurídica.

FUNCIONES:

- Ejecutar los programas orientados al cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- Asistir al Visitador General, en la calificación de las quejas que se presenten en la Comisión, y en su caso, darles trámite en términos de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Practicar visitas a las instituciones públicas estatales y municipales, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Defensoría de Habitantes, o las que a su juicio sean necesarias;
- Asistir al Visitador General, para iniciar de oficio, la investigación de probables violaciones a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud en vía de colaboración, a las autoridades o servidores públicos de la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja;
- Elaborar la solicitud para la adopción de medidas precautorias o cautelares, dirigida a las autoridades o servidores públicos competentes;
- Integrar los expedientes de queja;
- Desahogar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;

- Realizar las investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos;
- Asistir al Visitador General, en la conclusión del expediente de queja;
- Realizar la solicitud de 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, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Comparecer al quejoso y a la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de la queja, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Elaborar la propuesta de conciliación para el quejoso y la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Realizar los proyectos que le sean encomendados por el Visitador General;
- Realizar la conclusión del expediente de queja, en los términos establecidos en la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Realizar los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;
- Elaborar el informe relativo a las quejas calificadas y su seguimiento;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C132000

VISITADURÍA GENERAL II NORORIENTE**OBJETIVO:**

Sustanciar el procedimiento de queja, por probables violaciones a derechos humanos derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, brindando orientación y asesoría jurídica a la población usuaria y vinculando acciones con las demás áreas de la Comisión.

FUNCIONES:

- Representar al Comisionado en todos aquellos actos relacionados con el desahogo de las funciones del Organismo;
- Participar conjuntamente con la Primera Visitaduría General, en la elaboración del Programa Anual de Trabajo, e informar sobre los avances y resultados;
- Supervisar la correcta ejecución de los programas orientados al cumplimiento de sus objetivos;
- Calificar las quejas que se presenten en la Comisión, y en su caso, darles trámite en términos de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a las instancias correspondientes las quejas que no correspondan a la competencia del Organismo;
- Dirigir y practicar visitas a las instituciones públicas estatales y municipales, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Defensoría de Habitantes, o las que a su juicio sean necesarias;
- Iniciar de oficio, la investigación de probables violaciones a derechos humanos;
- Solicitar a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos, la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja que se les atribuye;
- Solicitar en vía de colaboración, a las autoridades o servidores públicos, la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja;
- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares;
- Supervisar la correcta integración de los expedientes de queja;
- Determinar la apertura del periodo probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público responsable;
- Admitir o desechar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;
- Dirigir y supervisar la realización de investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos;
- Resolver sobre las solicitudes de información relativas a los datos y documentos que obren en los expedientes de queja;

- Comunicar al quejoso, a la autoridad o al servidor público presuntamente responsable de violación a derechos humanos, la conclusión del expediente de queja presentada;
- 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, así como de quienes fungirán como peritos y /o testigos;
- Proponer la conciliación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Supervisar los proyectos que se deriven del área a su cargo, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General y del Comisionado;
- Concluir de expedientes de queja, en los términos establecidos en la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Promover la comunicación con los Coordinadores Municipales de las regiones de su competencia, para los fines contenidos en la Ley Orgánica Municipal;
- Vincular con las áreas responsables, acciones dirigidas a la sociedad en general, que fortalezcan el respeto a los derechos humanos, en la zona de su competencia;
- Revisar los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;
- Proporcionar la información relativa a las quejas radicadas y su seguimiento, a efecto de que la unidad administrativa responsable, procese ésta en el Sistema de Registro de Quejas;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C132100 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN IV CUAUTITLÁN IZCALLI
 400C132200 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN VIII NAUCALPAN
 400C132300 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN XII TLALNEPANTLA
 400C132400 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN XIV TULTITLÁN
 400C131500 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN XVI ZUMPANGO

OBJETIVO:

Asistir al Visitador General, en la sustanciación del procedimiento de queja, por probables violaciones a derechos humanos, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, brindando orientación y asesoría jurídica a la población usuaria.

FUNCIONES:

- Ejecutar los programas orientados al cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- Asistir al Visitador General, en la calificación de las quejas que se presenten en la Comisión, y en su caso, darles trámite en términos de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Practicar visitas a las instituciones públicas estatales y municipales, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Defensoría de Habitantes, o las que a su juicio sean necesarias;
- Asistir al Visitador General para iniciar de oficio, la investigación de probables violaciones a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud en vía de colaboración, a las autoridades o servidores públicos, de la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja;
- Elaborar la solicitud para la adopción de medidas precautorias o cautelares, dirigida a las autoridades o servidores públicos competentes;
- Integrar los expedientes de queja;
- Desahogar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;
- Realizar las investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos;
- Asistir al Visitador General en la conclusión del expediente de queja;

- Realizar la solicitud de 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, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Comparecer al quejoso y a la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de la queja, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Elaborar la propuesta de conciliación para el quejoso y la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Realizar los proyectos que le sean encomendados por el Visitador General;
- Realizar la conclusión del expediente de queja, en los términos establecidos en la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Realizar los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;
- Elaborar el informe relativo a las quejas calificadas y su seguimiento;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C132600

VISITADURÍA ADJUNTA ESPECIALIZADA II**OBJETIVO:**

Asistir al Visitador General, en la sustanciación del procedimiento de queja por probables violaciones a derechos humanos, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, particularmente en agravio de víctimas del delito, víctimas del abuso del poder, discriminación y grupos vulnerables, así como brindar orientación y asesoría jurídica.

FUNCIONES:

- Ejecutar los programas orientados al cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- Asistir al Visitador General, en la calificación de las quejas que se presenten en la Comisión, y en su caso, darles trámite en términos de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Practicar visitas a las instituciones públicas estatales y municipales, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Defensoría de Habitantes, o las que a su juicio sean necesarias;
- Asistir al Visitador General, para iniciar de oficio, la investigación de probables violaciones a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud en vía de colaboración, a las autoridades o servidores públicos de la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja;
- Elaborar la solicitud para la adopción de medidas precautorias o cautelares, dirigida a las autoridades o servidores públicos competentes;
- Integrar los expedientes de queja;
- Desahogar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;
- Realizar las investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos;
- Asistir al Visitador General, en la conclusión del expediente de queja;
- Realizar la solicitud de 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, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Comparecer al quejoso y a la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de la queja, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Elaborar la propuesta de conciliación para el quejoso y la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Realizar los proyectos que le sean encomendados por el Visitador General;

- Realizar la conclusión del expediente de queja, en los términos establecidos en la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Realizar los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;
- Elaborar el informe relativo a las quejas calificadas y su seguimiento;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C133000

VISITADURÍA GENERAL III ORIENTE**OBJETIVO:**

Sustanciar el procedimiento de queja, por probables violaciones a derechos humanos derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, brindando orientación y asesoría jurídica a la población usuaria y vinculando acciones con las demás áreas de la Comisión.

FUNCIONES:

- Representar al Comisionado en todos aquellos actos relacionados con el desahogo de las funciones del Organismo;
- Participar conjuntamente con la Primera Visitaduría General, en la elaboración del Programa Anual de Trabajo, e informar sobre los avances y resultados;
- Supervisar la correcta ejecución de los programas orientados al cumplimiento de sus objetivos;
- Calificar las quejas que se presenten en la Comisión, y en su caso, darles trámite en términos de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a las instancias correspondientes las quejas que no correspondan a la competencia del Organismo;
- Dirigir y practicar visitas a las instituciones públicas estatales y municipales, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Defensoría de Habitantes, o las que a su juicio sean necesarias;
- Iniciar de oficio, la investigación de probables violaciones a derechos humanos;
- Solicitar a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos, la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja que se les atribuye;
- Solicitar en vía de colaboración, a las autoridades o servidores públicos, la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja;
- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares;
- Supervisar la correcta integración de los expedientes de queja;
- Determinar la apertura del periodo probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público responsable;
- Admitir o desechar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;
- Dirigir y supervisar la realización de investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos;
- Resolver sobre las solicitudes de información relativas a los datos y documentos que obren en los expedientes de queja;
- Comunicar al quejoso, a la autoridad o al servidor público presuntamente responsable de violación a derechos humanos, la conclusión del expediente de queja presentada;
- 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, así como de quienes fungirán como peritos y /o testigos;
- Proponer la conciliación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Supervisar los proyectos que se deriven del área a su cargo, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General y del Comisionado;
- Concluir de expedientes de queja, en los términos establecidos en la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;

- Promover la comunicación con los Coordinadores Municipales de las regiones de su competencia, para los fines contenidos en la Ley Orgánica Municipal;
- Vincular con las áreas responsables, acciones dirigidas a la sociedad en general, que fortalezcan el respeto a los derechos humanos, en la zona de su competencia;
- Revisar los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;
- Proporcionar la información relativa a las quejas radicadas y su seguimiento, a efecto de que la unidad administrativa responsable, procese ésta en el Sistema de Registro de Quejas;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C133100 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN I AMECAMECA
400C133200 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN III CHIMALHUACÁN
400C133300 VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN XI TEXCOCO

OBJETIVO:

Asistir al Visitador General, en la sustanciación del procedimiento de queja, por probables violaciones a derechos humanos, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, brindando orientación y asesoría jurídica a la población usuaria.

FUNCIONES:

- Ejecutar los programas orientados al cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- Asistir al Visitador General, en la calificación de las quejas que se presenten en la Comisión, y en su caso, darles trámite en términos de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Practicar visitas a las instituciones públicas estatales y municipales, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Defensoría de Habitantes, o las que a su juicio sean necesarias;
- Asistir al Visitador General para iniciar de oficio, la investigación de probables violaciones a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud en vía de colaboración, a las autoridades o servidores públicos, de la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja;
- Elaborar la solicitud para la adopción de medidas precautorias o cautelares, dirigida a las autoridades o servidores públicos competentes;
- Integrar los expedientes de queja;
- Desahogar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;
- Realizar las investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos;
- Asistir al Visitador General en la conclusión del expediente de queja;
- Realizar la solicitud de 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, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Comparecer al quejoso y a la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de la queja, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Elaborar la propuesta de conciliación para el quejoso y la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Realizar los proyectos que le sean encomendados por el Visitador General;
- Realizar la conclusión del expediente de queja, en los términos establecidos en la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Realizar los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;

- Elaborar el informe relativo a las quejas calificadas y su seguimiento;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C133400 VISITADURÍA ADJUNTA ESPECIALIZADA III**OBJETIVO:**

Asistir al Visitador General, en la sustanciación del procedimiento de queja por probables violaciones a derechos humanos, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, particularmente en agravio de víctimas del delito, víctimas del abuso del poder, discriminación y grupos vulnerables, así como brindar orientación y asesoría jurídica.

FUNCIONES:

- Ejecutar los programas orientados al cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- Asistir al Visitador General, en la calificación de las quejas que se presenten en la Comisión, y en su caso, darles trámite en términos de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Practicar visitas a las instituciones públicas estatales y municipales, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Defensoría de Habitantes, o las que a su juicio sean necesarias;
- Asistir al Visitador General, para iniciar de oficio, la investigación de probables violaciones a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud en vía de colaboración, a las autoridades o servidores públicos de la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja;
- Elaborar la solicitud para la adopción de medidas precautorias o cautelares, dirigida a las autoridades o servidores públicos competentes;
- Integrar los expedientes de queja;
- Desahogar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;
- Realizar las investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos;
- Asistir al Visitador General, en la conclusión del expediente de queja;
- Realizar la solicitud de 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, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Comparecer al quejoso y a la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de la queja, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Elaborar la propuesta de conciliación para el quejoso y la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Realizar los proyectos que le sean encomendados por el Visitador General;
- Realizar la conclusión del expediente de queja, en los términos establecidos en la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Realizar los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;
- Elaborar el informe relativo a las quejas calificadas y su seguimiento;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C134000 VISITADURÍA GENERAL IV ORIENTE**OBJETIVO:**

Sustanciar el procedimiento de queja, por probables violaciones a derechos humanos derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, brindando orientación y asesoría jurídica a la población usuaria y vinculando acciones con las demás áreas de la Comisión.

FUNCIONES:

- Representar al Comisionado en todos aquellos actos relacionados con el desahogo de las funciones del Organismo;
- Participar conjuntamente con la Primera Visitaduría General, en la elaboración del Programa Anual de Trabajo, e informar sobre los avances y resultados;
- Supervisar la correcta ejecución de los programas orientados al cumplimiento de sus objetivos;
- Calificar las quejas que se presenten en la Comisión, y en su caso, darles trámite en términos de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Remitir a las instancias correspondientes las quejas que no correspondan a la competencia del Organismo;
- Dirigir y practicar visitas a las instituciones públicas estatales y municipales, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Defensoría de Habitantes, o las que a su juicio sean necesarias;
- Iniciar de oficio, la investigación de probables violaciones a derechos humanos;
- Solicitar a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos, la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja que se les atribuye;
- Solicitar en vía de colaboración, a las autoridades o servidores públicos, la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja;
- Solicitar a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares;
- Supervisar la correcta integración de los expedientes de queja;
- Determinar la apertura del periodo probatorio y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público responsable;
- Admitir o desechar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;
- Dirigir y supervisar la realización de investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos;
- Resolver sobre las solicitudes de información relativas a los datos y documentos que obren en los expedientes de queja;
- Comunicar al quejoso, a la autoridad o al servidor público presuntamente responsable de violación a derechos humanos, la conclusión del expediente de queja presentada;
- 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, así como de quienes fungirán como peritos y /o testigos;
- Proponer la conciliación al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Supervisar los proyectos que se deriven del área a su cargo, que deban someterse a consideración del Primer Visitador General y del Comisionado;
- Concluir de expedientes de queja, en los términos establecidos en la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno y comunicarlo al quejoso y a la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Promover la comunicación con los Coordinadores Municipales de las regiones de su competencia, para los fines contenidos en la Ley Orgánica Municipal;
- Vincular con las áreas responsables, acciones dirigidas a la sociedad en general, que fortalezcan el respeto a los derechos humanos, en la zona de su competencia;
- Revisar los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;
- Proporcionar la información relativa a las quejas radicadas y su seguimiento, a efecto de que la unidad administrativa responsable, procese ésta en el Sistema de Registro de Quejas;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C134100
400C134200

VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN V ECATEPEC
VISITADURÍA ADJUNTA REGIÓN IX NEZAHUALCÓYOTL

OBJETIVO:

Asistir al Visitador General, en la sustanciación del procedimiento de queja, por probables violaciones a derechos humanos, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, brindando orientación y asesoría jurídica a la población usuaria.

FUNCIONES:

- Ejecutar los programas orientados al cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- Asistir al Visitador General, en la calificación de las quejas que se presenten en la Comisión, y en su caso, darles trámite en términos de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Practicar visitas a las instituciones públicas estatales y municipales, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Defensoría de Habitantes, o las que a su juicio sean necesarias;
- Asistir al Visitador General para iniciar de oficio, la investigación de probables violaciones a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud en vía de colaboración, a las autoridades o servidores públicos, de la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja;
- Elaborar la solicitud para la adopción de medidas precautorias o cautelares, dirigida a las autoridades o servidores públicos competentes;
- Integrar los expedientes de queja;
- Desahogar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;
- Realizar las investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos;
- Asistir al Visitador General en la conclusión del expediente de queja;
- Realizar la solicitud de 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, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Comparecer al quejoso y a la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de la queja, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Elaborar la propuesta de conciliación para el quejoso y la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Realizar los proyectos que le sean encomendados por el Visitador General;
- Realizar la conclusión del expediente de queja, en los términos establecidos en la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Realizar los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;
- Elaborar el informe relativo a las quejas calificadas y su seguimiento;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C134300 VISITADURÍA ADJUNTA ESPECIALIZADA IV

OBJETIVO:

Asistir al Visitador General, en la sustanciación del procedimiento de queja por probables violaciones a derechos humanos, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público estatal o municipal, particularmente en agravio de víctimas del delito, víctimas del abuso del poder, discriminación y grupos vulnerables, así como brindar orientación y asesoría jurídica.

FUNCIONES:

- Ejecutar los programas orientados al cumplimiento de los objetivos de la Comisión;

- Asistir al Visitador General, en la calificación de las quejas que se presenten en la Comisión, y en su caso, darles trámite en términos de la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Practicar visitas a las instituciones públicas estatales y municipales, vinculadas con las quejas presentadas ante esta Defensoría de Habitantes, o las que a su juicio sean necesarias;
- Asistir al Visitador General, para iniciar de oficio, la investigación de probables violaciones a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja, a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables de violación a derechos humanos;
- Elaborar la solicitud en vía de colaboración, a las autoridades o servidores públicos de la presentación de informes y documentación correspondiente, relacionada con la queja;
- Elaborar la solicitud para la adopción de medidas precautorias o cautelares, dirigida a las autoridades o servidores públicos competentes;
- Integrar los expedientes de queja;
- Desahogar las pruebas presentadas por el quejoso y la autoridad o servidor público señalado como responsable;
- Realizar las investigaciones para esclarecer los hechos motivo de queja por violación a derechos humanos;
- Asistir al Visitador General, en la conclusión del expediente de queja;
- Realizar la solicitud de 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, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Comparecer al quejoso y a la autoridad o servidores públicos señalados como responsables, de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de la queja, así como de quienes fungirán como peritos y/o testigos;
- Elaborar la propuesta de conciliación para el quejoso y la autoridad o servidor público presunto responsable;
- Realizar los proyectos que le sean encomendados por el Visitador General;
- Realizar la conclusión del expediente de queja, en los términos establecidos en la Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento Interno;
- Realizar los proyectos de informes que sean solicitados por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, en relación a los recursos de queja e impugnación;
- Elaborar el informe relativo a las quejas calificadas y su seguimiento;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C135000**DIRECCIÓN DE EQUIDAD Y GRUPOS VULNERABLES****OBJETIVO:**

Promover estrategias que coadyuven en la defensa de los derechos humanos para la atención de las personas o grupos en situación de vulnerabilidad o susceptibles de discriminación.

FUNCIONES:

- Presentar al Primer Visitador General para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, dirigir su ejecución e informar de los avances y resultados;
- Promover la participación de los diversos sectores, para la adopción de medidas positivas y compensatorias en favor de los grupos en situación de vulnerabilidad, tendentes a prevenir y eliminar toda forma de discriminación;
- Articular con las diversas áreas de la Comisión, acciones de promoción y difusión de los derechos de las personas o grupos en situación de vulnerabilidad o susceptibles de discriminación;
- Impulsar relaciones de coordinación con instituciones federales, estatales y municipales, así como con organizaciones que tengan por objeto prever medidas en favor de las personas o grupos en situación de vulnerabilidad o susceptibles de discriminación;
- Vigilar que se proporcione orientación y asesoría adecuada, a personas o grupos vulnerables y susceptibles de discriminación;

- Promover la presentación de quejas y denuncias por actos u omisiones de carácter discriminatorio, en perjuicio de personas o grupos en situación de vulnerabilidad;
- Colaborar en el funcionamiento del Consejo Ciudadano para la Prevención y Eliminación de la Discriminación;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C135100 SUBDIRECCIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**OBJETIVO:**

Promover la participación activa en la adopción de medidas y acciones positivas y compensatorias para prevenir, combatir y eliminar actos de discriminación en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Coadyuvar con las diversas áreas del Organismo, en la promoción y difusión de los derechos de personas o grupos susceptibles de discriminación;
- Fomentar y mantener relaciones de coordinación con instituciones federales, estatales y municipales, así como organizaciones, que tengan por objeto prever medidas a favor de personas o grupos susceptibles de discriminación;
- Atender y orientar a personas o grupos susceptibles de discriminación;
- Dar seguimiento a la presentación de quejas y denuncias por actos u omisiones de carácter discriminatorio;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C135200 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES**OBJETIVO:**

Proporcionar orientación, asesoría, seguimiento y canalización oportuna a personas o grupos vulnerables que se ubiquen dentro del territorio estatal, a efecto de fomentar el respeto y protección de sus derechos humanos.

FUNCIONES:

- Implementar una red de apoyo con diversas organizaciones de la sociedad civil e instancias gubernamentales, que permitan brindar atención expedita a personas o grupos vulnerables;
- Proporcionar atención emergente a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, personas con VIH/SIDA, personas con preferencias sexuales distintas, poblaciones indigentes, migrantes, indígenas y minorías religiosas, entre otros, que son considerados como "grupos vulnerables";
- Atender y orientar a personas o grupos en situación de vulnerabilidad;
- Coadyuvar con las diversas áreas del Organismo en la promoción y difusión de los derechos de personas o grupos que se encuentren en situación de mayor vulnerabilidad;
- Fomentar relaciones de coordinación con instituciones de los tres niveles de gobierno, que tengan por objeto generar medidas positivas, a favor de las personas o grupos vulnerables;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C136000 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO**OBJETIVO:**

Planear, diseñar y ejecutar acciones tendentes a la protección y salvaguarda de los derechos humanos de las víctimas del delito en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo de las Visitadurías Generales y demás áreas a su cargo, para su presentación y aprobación por parte del Comisionado;
- Orientar, gestionar y otorgar los apoyos, que en su caso, requieran las víctimas del delito;

- Coordinar con la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, programas de atención a víctimas del delito;
- Supervisar la atención victimológica integral a las víctimas, en materia de atención psicológica, médica, jurídica, de seguridad social y asistencial;
- Fortalecer la coordinación de acciones con instituciones, organismos públicos y privados que brinden atención psicológica, médica, jurídica, servicios de seguridad social y asistencial a las víctimas;
- Promover el fortalecimiento del Fondo de Auxilio a Víctimas, a través de la obtención de patrocinios;
- Coadyuvar con las diversas áreas del Organismo, en la implementación de mecanismos idóneos para difundir, promover y capacitar en todo lo relacionado con los derechos de las víctimas del delito;
- Coadyuvar en la realización de estudios y proyectos legislativos en materia de atención a las víctimas del delito, para promover, difundir y proteger sus derechos;
- Promover y supervisar la solicitud de información que se considere necesaria, a las autoridades o servidores públicos;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C136001**DEPARTAMENTO DE CANALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO****OBJETIVO:**

Proporcionar atención integral a las víctimas del delito, orientando, canalizando y procurando su seguimiento con instancias públicas o privadas que brinden atención especializada.

FUNCIONES:

- Otorgar asesoría jurídica a víctimas del delito y/o sus familiares, dándoles a conocer los derechos que prevé el orden jurídico mexicano a su favor, en materia de procuración de justicia;
- Mantener permanentemente actualizada la red de apoyo y colaboración a víctimas del delito;
- Canalizar a las víctimas del delito y/o sus familiares, ante instituciones públicas o privadas, para la gestión de apoyos y servicios, observando y vigilando que reciban un trato digno y respetuoso;
- Ejecutar estrategias que fomenten la cultura de atención y apoyo a las víctimas del delito;
- Establecer comunicación personal y/o telefónica con las víctimas, con el propósito de que reciban la atención que requieren por parte de autoridades o servidores públicos;
- Ejecutar mecanismos de mediación y conciliación, como herramientas de apoyo para la solución de conflictos;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C140000**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS****OBJETIVO:**

Coordinar, planear, organizar y dirigir las acciones tendentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales requeridos por las unidades administrativas de la Comisión, acorde a la normatividad vigente en materia, procurando su correcta aplicación.

FUNCIONES:

- Implementar los lineamientos, políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, así como la prestación de los servicios generales y de apoyo, aprobados por el Comisionado;
- Presentar al Comisionado para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa, dirigir su ejecución e informar de los avances y resultados;
- Formular e integrar el Presupuesto Anual de Egresos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en coordinación con las unidades administrativas que la integran, mismo que se someterá a consideración y aprobación por parte del Comisionado, a quien deberá mantenerse oportunamente informado sobre el avance de su ejercicio;

- Compilar la información remitida por las unidades administrativas de la Comisión, respecto del Programa Operativo Anual y el avance de los proyectos, manteniendo informado al Comisionado sobre su cumplimiento;
- Coordinar y dirigir la elaboración, desarrollo, implementación y actualización de los instrumentos administrativos y de servicios, que sustentarán la operatividad de esta Defensoría de Habitantes;
- Coordinar conjuntamente con el área responsable, la actualización del Catálogo General de Puestos y sus Cédulas de Identificación, Tabulador Salarial y Prestaciones Socio-Económicas, para consideración y validación por parte del Consejo;
- Autorizar previo acuerdo con el Comisionado, las gestiones relativas al manejo del personal, como son: altas, bajas, promociones, cambios y licencias, entre otros, de los servidores públicos adscritos al Organismo;
- Autorizar previo acuerdo del Comisionado, la contratación de personas físicas, para la prestación de servicios profesionales o técnicos, cuyo objeto sea brindar asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones de cualquier naturaleza;
- Coordinar la implementación del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales, como apoyo a las diversas unidades que integran la Comisión;
- Coordinar y supervisar la ejecución de normas, políticas y procedimientos aplicables para la adquisición de bienes y la contratación de servicios que requiera el Organismo, acorde a las disposiciones vigentes;
- Integrar y someter a consideración del Comisionado, el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, con base en la normatividad aplicable;
- Promover la conservación y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión, conforme a los lineamientos emitidos en materia;
- Implementar el Programa Interno de Protección Civil del Organismo, procurando la observancia de las disposiciones emitidas por la instancia correspondiente;
- Coordinar con el área responsable, los trámites de liberación de los recursos asignados para la ejecución de los programas sustantivos del Organismo, realizando el seguimiento en su ejercicio y comprobación;
- Vigilar la aplicación de criterios para contabilizar el ejercicio presupuestal de la Comisión, así como analizar y consolidar los estados financieros;
- Proponer y ejecutar acciones que contribuyan a mejorar la operación de los procesos de trabajo y la calidad de los servicios administrativos que se proporcionan;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C140100 UNIDAD DE INFORMÁTICA**OBJETIVO:**

Planear, implementar y controlar el uso de tecnologías de la información, mediante el desarrollo e integración de sistemas de información automatizados y redes de comunicación electrónica, que permitan el aprovechamiento racional y eficiente de los bienes y servicios informáticos de que dispone esta Defensoría de Habitantes.

FUNCIONES:

- Establecer e implementar las metodologías, estándares y procedimientos para el desarrollo de los sistemas de información;
- Emitir dictámenes técnicos para la adquisición, enajenación o baja de equipos y sistemas aplicativos;
- Establecer e implementar los procedimientos y normas para el mantenimiento de equipos de cómputo y de comunicaciones;
- Supervisar la asesoría brindada a las unidades administrativas en el manejo y operación de tecnologías de la información, así como administrar los recursos que en materia le competan, procurando su máximo aprovechamiento;
- Coordinar y dirigir los apoyos informáticos que se proporcionan a las Unidades Administrativas de esta Defensoría;

- Supervisar que se realicen en tiempo y forma, las actividades relacionadas con el análisis, diseño, instrumentación, pruebas y mantenimiento de los sistemas de información automatizados;
- Diseñar, coordinar y programar conjuntamente con el área responsable de los recursos humanos, la impartición de cursos de capacitación a los servidores públicos del Organismo, en materia de informática, así como la evaluación respectiva;
- Coordinar y supervisar que los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, de comunicaciones, periféricos y accesorios, se proporcionen con oportunidad;
- Coordinar y supervisar que los trabajos de instalación de software, equipos y redes, requeridos en las distintas áreas del Organismo, se atiendan en tiempo y forma;
- Coordinar el mantenimiento y actualización de los bancos de información;
- Realizar actividades de investigación sobre las tendencias de las tecnologías de la información, así como evaluar su posible aplicación, de acuerdo a las necesidades a corto, mediano y largo plazo de esta Defensoría de Habitantes;
- Verificar periódicamente los inventarios de bienes informáticos, así como de las adquisiciones, bajas y transferencias e informar al área responsable de recursos materiales, el estado de los mismos;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C140101 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS**OBJETIVO:**

Instrumentar, desarrollar y mantener a la vanguardia, los sistemas de información automatizados que permitan a las unidades administrativas del Organismo, el mejor desempeño de sus funciones.

FUNCIONES:

- Analizar la viabilidad de los proyectos de desarrollo de sistemas, de acuerdo a los requerimientos de las áreas usuarias;
- Desarrollar los sistemas de información necesarios para el óptimo funcionamiento organizacional;
- Elaborar y mantener actualizados los manuales de estándares para el análisis, diseño, instrumentación, pruebas y mantenimiento de sistemas;
- Elaborar instructivos y manuales técnicos y del usuario de los sistemas de información;
- Asesorar a las unidades administrativas en el uso y operación de sistemas, procurando el adecuado aprovechamiento de los mismos;
- Proporcionar el servicio de mantenimiento a los sistemas en producción, atendiendo los requerimientos de las áreas usuarias;
- Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas, realizando pruebas de consistencia y aceptación;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C140102 DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO**OBJETIVO:**

Mantener en óptimas condiciones de operatividad los equipos de cómputo, red de voz y datos, que permitan el adecuado desarrollo de las funciones de las unidades administrativas.

FUNCIONES:

- Administrar, instalar, actualizar y mantener la infraestructura de la red de voz y datos, para su correcto funcionamiento, uso y aprovechamiento;
- Mantener en buenas condiciones, la red interna del servicio de Internet y sus enlaces de conexión con la red pública, así como realizar la conexión e instalación de las subredes;

- Monitorear y verificar en forma permanente el óptimo funcionamiento y desempeño de los dispositivos de comunicación de la red de voz y datos, a efecto de detectar posibles fallas y necesidades de mantenimiento;
- Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los servidores, nodos y dispositivos electrónicos de las subredes instaladas;
- Instalar los equipos de cómputo autorizados a las unidades administrativas;
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y periféricos, para mantenerlos en condiciones de uso y funcionalidad;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C140200**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS****OBJETIVO:**

Gestionar, controlar y supervisar los movimientos administrativos de los servidores públicos de la Comisión, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos en la materia.

FUNCIONES:

- Proponer normas y procedimientos que promuevan el adecuado clima organizacional a través de la integración e inducción del personal;
- Aplicar las políticas, normas y procedimientos establecidos en materia de administración de personal;
- Mantener actualizado el Catálogo General de Puestos y sus Cédulas de Identificación; Tabulador Salarial y Prestaciones Socio-Económicas, para su correcta utilización y aplicación;
- Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de este órgano autónomo;
- Actualizar el Padrón de Servidores Públicos sujetos a presentar Manifestación de Bienes por Modificación Patrimonial, así como el de los movimientos generados por alta y baja del servicio;
- Supervisar que los movimientos de personal, se realicen con base en las disposiciones emitidas y cuenten con los soportes documentales correspondientes;
- Supervisar la correcta aplicación de políticas y procedimientos en materia de administración de sueldos y salarios, para su aplicación en tiempo y forma;
- Elaborar el cálculo de liquidación, por concepto de renuncia o por laudo emitido por los tribunales competentes, para su pago respectivo;
- Controlar y supervisar los registros de asistencia y puntualidad de los servidores públicos adscritos a las diversas unidades de esta Defensoría de Habitantes, de conformidad con la normatividad establecida;
- Supervisar y verificar que la Comisión cumpla oportunamente con las retenciones y pagos derivados de la afectación nominal;
- Controlar en coordinación con el área responsable, el ejercicio del presupuesto de gasto corriente Capítulo 1000 Servicios Personales;
- Coordinar la elaboración del anteproyecto y calendarización del Presupuesto de Egresos en lo que respecta al Capítulo 1000 Servicios Personales, con el área correspondiente;
- Tramitar la contratación de personas físicas, para la prestación de servicios profesionales o técnicos;
- Coordinar e implementar el Programa de Capacitación y Adiestramiento, dirigido a fomentar tanto la profesionalización, desarrollo, superación individual y colectiva de los servidores públicos adscritos a la Comisión;
- Supervisar la entrega oportuna de documentos de acreditación oficial, como servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- Supervisar la implementación del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C140201

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE NÓMINA**OBJETIVO:**

Realizar la correcta aplicación de los movimientos de personal en el sistema de nómina del Organismo, garantizando el pago oportuno tanto a los servidores públicos por la prestación de sus servicios, como a los acreedores de nómina.

FUNCIONES:

- Aplicar las políticas y procedimientos vigentes en materia de administración de sueldos y salarios;
- Afectar y revisar en la nómina de pago, los movimientos de personal, percepciones, deducciones y demás prestaciones a que tienen derecho los servidores públicos adscritos a esta Defensoría de Habitantes;
- 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;
- Establecer el mecanismo idóneo para el resguardo físico y electrónico de la documentación generada por el procesamiento de la nómina del Organismo;
- Realizar el pago de sueldos a servidores públicos, vía electrónica y/o cheque nominativo;
- Realizar la emisión y entrega respectiva de los comprobantes de percepciones y deducciones, a los servidores públicos de la Comisión;
- Tramitar y efectuar el entero de las obligaciones que emanan de la relación laboral;
- Elaborar el anteproyecto y calendarización del Presupuesto Anual de Egresos en lo que respecta al Capítulo 1000 Servicios Personales;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C140300

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**OBJETIVO:**

Organizar, controlar y suministrar en forma oportuna y eficiente, los recursos materiales y servicios generales requeridos por las diferentes unidades administrativas de la Comisión, conforme a la normatividad vigente en materia.

FUNCIONES:

- Dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales, para lograr un eficiente control de los mismos;
- Formular el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, de conformidad con las necesidades previamente especificadas por cada una de las unidades administrativas de la Comisión, sujetándose a la normatividad y disposiciones establecidas en la materia;
- Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, de manera coordinada con el área responsable;
- Asesorar y validar las gestiones y trámites de las unidades administrativas del Organismo, en lo concerniente al manejo y operación de los bienes y servicios, con base en las políticas, normas y procedimientos establecidos para tal efecto;
- Integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores para la adquisición de bienes y servicios que requiera esta Defensoría de Habitantes, para su adecuada operación;
- Gestionar la adquisición de bienes y 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 las especificaciones contratadas, obteniendo la validación correspondiente por parte de las áreas usuarias;
- Supervisar que la adquisición y suministro de los recursos materiales, se atiendan con oportunidad, para satisfacer las necesidades operativas de las diversas áreas de trabajo, procurando el adecuado almacenamiento y control de los mismos;
- Instrumentar mecanismos de control del parque vehicular, a través del manejo de bitácoras de mantenimiento, pago oportuno de tenencias y derechos, pago de servicios y reparaciones, entre otros;
- Proporcionar la dotación de combustible y lubricantes para uso de los vehículos oficiales, así como realizar la comprobación correspondiente, de acuerdo a la normatividad aplicable;

- Coordinar con el área responsable, que se proporcionen oportunamente los servicios de reparación, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de este órgano autónomo;
- Tramitar la contratación y supervisar el funcionamiento de los servicios de energía eléctrica, vigilancia, limpieza, fotocopiado, telefonía y radiocomunicación, entre otros;
- Gestionar y verificar la contratación de seguros contra riesgos de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión;
- Integrar, controlar y mantener actualizado el inventario general de bienes de consumo, muebles e inmuebles del Organismo;
- Realizar las bajas o enajenaciones de los activos obsoletos o en desuso, propiedad de la Comisión, de acuerdo a los lineamientos establecidos en este rubro;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C140301**DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES****OBJETIVO:**

Ejecutar y en su caso, gestionar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, para garantizar su óptima funcionalidad.

FUNCIONES:

- Atender los servicios generales y de mantenimiento que se requieran en las instalaciones, para su adecuada imagen, conservación y funcionamiento;
- Realizar periódicamente supervisiones a los inmuebles a cargo de la Comisión, ubicados en diversos municipios de la entidad, con el propósito de verificar su estado físico y posibles fallas operativas de las instalaciones;
- Realizar los reportes de supervisión correspondientes e informar al superior inmediato, los requerimientos necesarios para efectuar los trabajos de mantenimiento y/o reparación procedentes;
- Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos, instalaciones y áreas de trabajo del Organismo;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C140400**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS****OBJETIVO:**

Supervisar y controlar los recursos financieros de la Comisión, a fin de optimizar la administración de los mismos, con base en las normas y procedimientos establecidos en la materia y proporcionar oportunamente la información económico-financiera para una adecuada toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Aplicar las políticas, normas y procedimientos establecidos en materia de administración financiera;
- Coordinar e integrar la elaboración del proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, de conformidad con los lineamientos emitidos, así como su calendarización respectiva;
- Supervisar y controlar sistemas y procedimientos contables, necesarios para la elaboración de los estados financieros de la Comisión;
- Supervisar el avance programático-presupuestal, para identificar variaciones y establecer las medidas correctivas de ajuste pertinentes, efectuando las transferencias necesarias;
- Gestionar la liberación de recursos de programas de inversión para el desarrollo de las actividades de esta Defensoría de Habitantes;
- Coordinar y verificar la recepción y fiscalización de la documentación comprobatoria del gasto;
- Vigilar el cumplimiento y presentación en tiempo y forma de las obligaciones fiscales de la Comisión;
- Analizar y definir la contratación de instrumentos de inversión mas convenientes a los intereses del Organismo;

- Realizar y verificar las conciliaciones bancarias y presupuestales mensuales;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

400C140401 DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL**OBJETIVO:**

Registrar, controlar y evaluar la aplicación de los recursos presupuestales del Organismo.

FUNCIONES:

- Integrar y elaborar el Anteproyecto y calendarización del Presupuesto Anual de Egresos, considerando la información generada por las unidades administrativas de la Comisión;
- Informar a las unidades administrativas, el techo financiero autorizado para el ejercicio del presupuesto, así como las disposiciones que en materia se establezcan;
- Recibir y fiscalizar la documentación comprobatoria de los gastos de operación de los programas de gasto corriente;
- Tramitar y solicitar a las instancias correspondientes, las modificaciones presupuestales que requiera para su adecuado funcionamiento, este órgano autónomo;
- Registrar y controlar los movimientos presupuestales generados por las unidades administrativas de la Comisión, en congruencia con las políticas y lineamientos que en materia se emitan;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Jaime Almázan Delgado
**Comisionado de los Derechos Humanos
del Estado de México**

Lic. Rosa María Molina de Pardiñas
Secretaria

M. en D. María del Rosario Mejía Ayala
Consejera Ciudadana

Lic. José Antonio Ortega Sánchez
Consejero Ciudadano

L.C.P.A. Sonia Silva Vega
Consejera Ciudadana

C. Diana Mancilla Álvarez
Consejera Ciudadana

Lic. Víctor Manuel Filiberto Muhlía Melo
Primer Visitador General

C.P. Martín Augusto Bernal Abarca
Director General de Administración y Finanzas

Lic. Jorge López Ochoa
Contralor Interno

Lic. María Virginia Morales González
Visitadora General I Toluca

Lic. Jesús Hernández Bernal
Visitador General II Nororiente

Lic. Pascual Gumaro Archundia Becerril
Visitador General III Oriente

Lic. Federico Faustino Armeaga Esquivel
Visitador General IV Oriente

Lic. Liliana Sarmiento Palacios
Directora de Equidad y Grupos Vulnerables

Dirección de Atención a Víctimas del Delito

Lic. Miguel Angel Cruz Muciño
Jefe de la Unidad Jurídica

Unidad de Comunicación Social

Lic. Marco Antonio Sánchez López
Director del Centro de Estudios

Lic. Alejandro Héctor Barreto Estévez
Secretario Particular

IX. VALIDACIÓN

Lic. Jaime Almazán Delgado
Comisionado de los Derechos Humanos
del Estado de México
(Rúbrica).

M. en D. María del Rosario Mejía Ayala
Consejera Ciudadana
(Rúbrica).

Lic. José Antonio Ortega Sánchez
Consejero Ciudadano
(Rúbrica).

L.C.P.A. Sonia Silva Vega
Consejera Ciudadana
(Rúbrica).

C. Diana Mancilla Álvarez
Consejera Ciudadana
(Rúbrica).

Lic. Rosa María Molina de Pardiñas
Secretaría
(Rúbrica).

X. CRÉDITOS

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 efectuó bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración y Finanzas, en coordinación con la Unidad Jurídica y la Contraloría Interna del Organismo.

C.P. Martín Augusto Bernal Abarca
Director General de Administración y Finanzas

Lic. Miguel Angel Cruz Muciño
Jefe de la Unidad Jurídica

Lic. Jorge López Ochoa
Contralor Interno