
Al margen Escudo del Estado de México.

LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y así responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantean la sociedad.

Que mediante Decreto número 272 de la "LX" Legislatura del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 31 de mayo del 2021, se expidió la Ley para la Protección Integral de Periodistas y Personas Defensoras de los Derechos Humanos del Estado de México, que establece la Coordinación Ejecutiva del Mecanismo para la Protección Integral de Periodistas y Personas Defensoras de los Derechos Humanos del Estado de México como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, encargado de proteger, promover y garantizar la seguridad de periodistas y las personas defensoras de derechos humanos, así como fomentar las políticas públicas de capacitación y de coordinación interinstitucional en la materia para prevenir acciones que vulneren o amenacen la integridad de dichas personas; asimismo es la instancia responsable de operar el Mecanismo de Protección Integral de Periodistas y Personas Defensoras de los Derechos Humanos del Estado de México y de promover y facilitar la coordinación y cooperación entre el gobierno federal, el gobierno local y los municipios del Estado de México para promover, implementar y operar las Medidas Preventivas, de Prevención, de Protección y Urgentes de Protección que garanticen la vida, integridad, seguridad, libertad de las personas que se encuentren en riesgo a consecuencia de la labor de defensa o promoción de los derechos humanos y el ejercicio de la libertad de expresión y la actividad periodística.

Que, en congruencia con lo anterior, es necesario que la Coordinación Ejecutiva del Mecanismo de Protección Integral de Periodistas y Personas Defensoras de los Derechos Humanos del Estado de México cuente con la normativa interna necesaria a fin de permitir la operación y funcionamiento, así como precisar la organización de sus unidades administrativas básicas y establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y desarrollo.

En estricta observación a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 párrafo segundo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el Secretario de Justicia y Derechos Humanos, Doctor Rodrigo Espeleta Aladro.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL MECANISMO PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE PERIODISTAS Y PERSONAS DEFENSORAS DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Coordinación Ejecutiva del Mecanismo para la Protección Integral de Periodistas y Personas Defensoras de los Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 2. Además de las referidas en la Ley para la Protección Integral de Periodistas y Personas Defensoras de los Derechos Humanos del Estado de México, para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Junta de Gobierno: a la máxima autoridad del Mecanismo para la Protección Integral de Periodistas y Personas Defensoras de los Derechos Humanos;

II. Ley: a la Ley para la Protección Integral de Periodistas y Personas Defensoras de los Derechos Humanos del Estado de México;

III. Reglamento: al presente Reglamento Interior de la Coordinación Ejecutiva del Mecanismo de Protección Integral de Periodistas y Personas Defensoras de los Derechos Humanos del Estado de México, y

IV. Secretaría: a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos del Gobierno del Estado de México.

Artículo 3. La Coordinación Ejecutiva tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley y los reglamentos, decretos, acuerdos, convenios u otras disposiciones jurídicas que por razón de sus atribuciones le corresponda.

Artículo 4. La Coordinación Ejecutiva tendrá su domicilio en la ciudad de Toluca, pudiendo contar con unidades administrativas u oficinas regionales en el Estado para la prestación de sus servicios.

Artículo 5. La Coordinación Ejecutiva conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, de conformidad con lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, así como los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6. La persona titular de la Coordinación Ejecutiva, tendrá a su cargo la dirección y administración de la Coordinación Ejecutiva.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA

Artículo 7. Para el estudio, planeación, organización, trámite y despacho de los asuntos de competencia de la Coordinación Ejecutiva, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la persona titular de la Coordinación Ejecutiva se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Unidad de Apoyo Administrativo, Tecnologías de la Información y de Gestión Documental;
- II. Unidad de Recepción de Casos y Reacción Rápida;
- III. Unidad de Evaluación de Riesgos, y
- IV. Unidad de Prevención, Seguimiento y Análisis.

La Coordinación Ejecutiva contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización, y se auxiliará de las personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica, presupuesto autorizado y convenios celebrados.

Artículo 8. Las atribuciones del control interno de la Coordinación Ejecutiva serán ejercidas por el Órgano Interno de Control de la Secretaría en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA

Artículo 9. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Coordinación Ejecutiva, así como su representación legal, corresponden a su titular, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que, por disposición normativa deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular de la Coordinación Ejecutiva.

Cuando otros ordenamientos jurídicos otorguen atribuciones a la Coordinación Ejecutiva y éstas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva.

Artículo 10. La persona titular de la Coordinación Ejecutiva, además de las previstas en la Ley, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Coordinación Ejecutiva, así como delegar esta representación en una o más personas subalternas, para que la ejerzan individual o conjuntamente en los juicios y procedimientos en los que la Coordinación Ejecutiva sea parte;
- II. Vigilar la adecuada administración del Fondo para la Protección de Periodistas y Personas Defensoras de los Derechos Humanos;
- III. Conducir técnica y administrativamente el funcionamiento de la Coordinación Ejecutiva, vigilando el cumplimiento de su objeto, atribuciones y programas;

- IV.** Proponer a la persona titular de la Secretaría las políticas y los lineamientos generales para el funcionamiento de la Coordinación Ejecutiva;
- V.** Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno y a las autoridades encargadas de su ejecución, verificando su implementación;
- VI.** Ejecutar conforme al ámbito de su competencia los acuerdos y disposiciones que emita la Junta de Gobierno, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VII.** Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el ingreso, licencia, promoción o remoción del personal de mando medio de la Coordinación Ejecutiva;
- VIII.** Celebrar previa autorización de la persona titular de la Secretaría, acuerdos, convenios y contratos con dependencias o entidades de la Administración Pública federal, estatal o municipal y/o con los sectores privados y sociales, nacionales o extranjeros;
- IX.** Establecer mecanismos de vinculación y coordinación con los sectores público, académico, social, privado y/o organismos internacionales, para la atención, protección integral y prevención de agresiones a personas Periodistas y Defensoras de los Derechos Humanos;
- X.** Promover que los planes y programas de la Coordinación Ejecutiva sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XI.** Expedir constancias o certificar copias de los documentos existentes en sus archivos, cuando proceda y se traten de asuntos relacionados con sus atribuciones;
- XII.** Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de calidad en los trámites y servicios que presta la Coordinación Ejecutiva, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;
- XIII.** Coordinar al interior de la Coordinación Ejecutiva el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento;
- XV.** Promover la coordinación de acciones entre las unidades administrativas de la Coordinación Ejecutiva;
- XVI.** Coordinar la administración de los recursos presupuestales asignados para el cumplimiento de la Ley;
- XVII.** Coordinar la atención, ejecución, implementación y seguimiento a las decisiones del Mecanismo;
- XVIII.** Dirigir la instrumentación de los manuales y protocolos de Medidas Preventivas, Medidas de Protección y Medidas Urgentes de Protección, y
- XIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Mecanismo y la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES

Artículo 11. Al frente de cada unidad habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 12. Corresponde a las personas titulares de las unidades el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a la unidad a su cargo;
- II.** Proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva la suscripción de acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Coordinación Ejecutiva y ejecutar las acciones que les correspondan;
- III.** Proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el desempeño de la Unidad administrativa a su cargo, así como el cumplimiento de sus programas y proyectos;

- IV.** Participar en la elaboración de los programas anuales de actividades y anteproyectos de presupuesto de la Coordinación Ejecutiva y realizar, en el ámbito de su competencia, su aplicación y seguimiento;
- V.** Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y el funcionamiento de la Coordinación Ejecutiva; así como vigilar su aplicación;
- VI.** Acordar con la persona titular de la Coordinación Ejecutiva el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- VII.** Formular los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean requeridos por la persona titular de la Coordinación Ejecutiva que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- VIII.** Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Coordinación Ejecutiva, cuando la ejecución de sus programas, proyectos y acciones así lo requiera;
- IX.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados;
- X.** Expedir constancias o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando proceda y se traten de asuntos relacionados con sus atribuciones;
- XI.** Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Coordinación Ejecutiva les encomiende e informarle de su cumplimiento;
- XII.** Proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad de trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo, y participación en su ejecución y cumplimiento;
- XIII.** Cumplir en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XIV.** Vigilar y supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los lineamientos, políticas, normas generales y demás instrumentos que regulan la organización, operación y desarrollo de la Coordinación Ejecutiva;
- XV.** Formular los programas, proyectos, estudios, dictámenes e informes que les sean requeridos por la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, o los que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- XVI.** Proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XVII.** Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, al personal del servicio público que lo solicite;
- XVIII.** Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos, y
- XIX.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquéllas que les encomiende la persona titular de Coordinación Ejecutiva.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES

Artículo 13. Corresponde a la Unidad de Apoyo Administrativo, Tecnologías de la Información y de Gestión Documental, las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, organizar y vigilar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, necesarios para el funcionamiento de la Coordinación Ejecutiva;
- II.** Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Coordinación Ejecutiva y someterlo a la consideración de la persona titular de la misma, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado;

- III. Ejecutar y supervisar los procedimientos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gastos corriente y de inversión de la Coordinación Ejecutiva;
- IV. Programar y tramitar ante la Coordinación Administrativa de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado para la Coordinación Ejecutiva;
- V. Ejecutar los trámites ante la Coordinación Administrativa de la Secretaría para la autorización de programas de inversión especial, así como el registro y control de las operaciones presupuestales y financieras;
- VI. Tramitar en conjunto con la Coordinación Administrativa de la Secretaría, los movimientos de altas, bajas, cambios, demociones, promociones, permisos, licencias y demás movimientos de las personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación Ejecutiva, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva los lineamientos que permitan mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, programas de inversión, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos;
- VIII. Promover el uso de tecnologías de información a través del desarrollo e integración de sistemas de información automatizados y redes de comunicación electrónica, así como dirigir los programas de informática con la finalidad de estandarizar los criterios técnicos y tecnológicos;
- IX. Dirigir y coordinar la actualización permanente de los sistemas contables y financieros necesarios para el registro y control del ejercicio presupuestal, informando los estados financieros a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva;
- X. Ejecutar los programas y actividades de capacitación de las personas servidoras públicas de la Coordinación Ejecutiva, de acuerdo con lo que al respecto establezca su titular, y
- XI. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Coordinación Ejecutiva.

Artículo 14. Además de las establecidas en la Ley, corresponde a la Unidad de Recepción de Casos y Reacción Rápida, las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las gestiones necesarias para que las Medidas Urgentes de Protección sean implementadas en el tiempo establecido por la Ley;
- II. Mantener comunicación continua con las personas designadas como enlaces de las diferentes entidades de la Administración Pública, a efecto de realizar las gestiones pertinentes derivadas de Medidas Preventivas y las Medidas de Protección aprobadas por la Junta de Gobierno, y
- III. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Coordinación Ejecutiva.

Artículo 15. Además de las señaladas en Ley, corresponde a la Unidad de Evaluación de Riesgos, las atribuciones siguientes:

- I. Realizar entrevistas a peticionarios o beneficiarios de manera periódica, a fin de actualizar datos de contacto y monitorear incidentes de riesgo;
- II. Recabar información de los peticionarios o beneficiarios respecto al entorno laboral, geográfico, incidentes de riesgo, medidas de protección existentes, datos generales y toda aquella que contribuya para realizar la evaluación de riesgos;
- III. Aplicar la metodología necesaria para medir el grado de riesgo que tiene una persona, utilizando las mejores prácticas internacionales;
- IV. Presentar a la Coordinación Ejecutiva, los Estudios de Evaluaciones de Riesgos y Planes de Protección a efecto de que sean sometidos a consideración de la Junta de Gobierno;
- V. Dar continuidad y seguimiento a los Planes Integrales de Protección, verificando la adecuada implementación de las medidas de protección otorgadas;

- VI.** Vigilar la debida implementación de las Medidas Preventivas o de Protección, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno;
- VII.** Elaborar las recomendaciones pertinentes respecto de la continuidad, adecuación o conclusión de las medidas Preventivas o de Protección implementadas;
- VIII.** Formular en el ámbito de sus atribuciones los dictámenes, opiniones, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona titular de la Coordinación Ejecutiva;
- IX.** Mantener comunicación continua con los enlaces designados de las diferentes Secretarías y Dependencias, a efecto de realizar las gestiones pertinentes para el monitoreo de incidentes de riesgo y las derivadas de las medidas de protección aprobadas por la Junta de Gobierno, y
- X.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Coordinación Ejecutiva.

Artículo 16. Además de las señaladas en la Ley, corresponde a la Unidad de Prevención, Seguimiento y Análisis, las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva acciones y políticas públicas en materia de prevención;
- II.** Participar en la elaboración de los programas anuales de actividades y anteproyectos de la Coordinación Ejecutiva, en el ámbito de su competencia, su aplicación y seguimiento;
- III.** Establecer mecanismos de vinculación y coordinación con los sectores público, académico, social y privado para la prevención, seguimiento y análisis de agresiones a personas periodistas y defensoras de los derechos humanos, y
- IV.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Coordinación Ejecutiva.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Artículo 17. La persona titular de la Coordinación Ejecutiva será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que esta designe. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe la persona titular de la Secretaría.

Artículo 18. Las personas titulares de las unidades serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas designen. En los mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Coordinación Ejecutiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en éste ordenamiento jurídico.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, DR. RODRIGO ESPELETA ALADRO.- RÚBRICA.