

CEDHJ
Comisión Estatal
de Derechos Humanos
Jalisco



Manual de Organización de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco

ÍNDICE

I.	OBJETIVOS DEL MANUAL	3
II.	RUMBO DEL ORGANISMO	4
III.	MARCO JURÍDICO	7
IV.	ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO	8
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CEDHJ.....	11
VI.	MISIÓN Y VISIÓN.....	12
VII.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS	13
1.	PRESIDENCIA	13
	1.1 Secretaría Particular	16
	1.2 Coordinación General de Estudios y Proyectos en Derechos Humanos.....	17
	1.3 Coordinación General de Asesores.....	18
	1.4 Coordinación General de Relaciones Públicas.....	20
2.	CONSEJO CIUDADANO.....	21
	2.2 Consejeros Ciudadanos Propietarios	22
	2.3 Consejeros Ciudadanos Suplentes	23
3.	SECRETARÍA TÉCNICA.....	24
4.	SECRETARÍA EJECUTIVA.....	26
	4.1 Instituto de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos	28
5.	PRIMERA VISITADURÍA GENERAL	29
6.	SEGUNDA VISITADURÍA GENERAL	32
7.	TERCERA VISITADURÍA GENERAL	35
8.	CUARTA VISITADURÍA GENERAL.....	38
9.	QUINTA VISITADURÍA GENERAL	42
10.	DIRECCIÓN DE QUEJAS, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	45
	10.1 Coordinación General de Seguimiento	47
11.	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	48
12.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....	50
13.	CONTRALORÍA INTERNA.....	52
VIII.	DIRECTORIO	54



I. OBJETIVOS DEL MANUAL

- ° Proyectar una visión general de la organización de la Comisión y los procesos del organismo.
- ° Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, con vista a la planeación y consecución de objetivos estratégicos.
- ° Servir de unidad de referencia para la evaluación de resultados.
- ° Actuar como medio de información y difusión para encauzar las actividades del personal y orientar al de nuevo ingreso.

II. RUMBO DEL ORGANISMO

El 10 de junio de 2011 se publicaron en el *Diario Oficial de la Federación* las más trascendentales reformas que en materia de derechos humanos se han realizado a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los últimos tiempos; con ellas, México da cumplimiento a algunos de sus compromisos con la comunidad internacional y se asume como un estado reconocedor y respetuoso de los derechos inherentes a la persona humana.

Estas reformas establecieron un cambio profundo de paradigmas jurídicos que redundaron en una serie de transformaciones sociales, económicas, culturales y políticas que tendrán que hacerse realidad día a día en nuestro país, teniendo como marco de referencia los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad marcados en el artículo primero de la carta magna.

A partir de este importante suceso histórico de reconocimiento de los derechos humanos como eje rector de la legalidad, el sistema jurídico mexicano ha entrado en un proceso de constitucionalización de todo su marco jurídico, proceso a través del cual se está definiendo claramente el rumbo que los organismos públicos de protección de derechos humanos deben tomar en esta tarea de defensa de los derechos inalienables.

Es importante mencionar que las nuevas disposiciones contenidas en la reforma publicada, implican una restructuración institucional para todos los organismos de protección de los derechos humanos, a efecto de poder solventar las nuevas responsabilidades que del texto constitucional se derivan, como lo es la recién otorgada atribución de conocer presuntas violaciones a los derechos humanos por parte de los servidores públicos, autoridades estatales o municipales, en la realización de actos u omisiones de naturaleza administrativa en el ámbito laboral.

En este tenor, la Comisión Estatal de Derechos Humanos se ha avocado a la investigación, estudio, análisis y determinación de la existencia de violaciones a los derechos humanos en el ámbito laboral, así como la admisión y tramitación de las quejas correspondientes.

De esta misma forma, en concordancia con la reforma del artículo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Junio de 2011), en el que se establece que todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, este organismo defensor se ha dado a la tarea de encaminar sus acciones a proteger al máximo los intereses de este grupo vulnerable

En la búsqueda del cumplimiento firme de este mandato constitucional, la CEDHJ se ve obligada a redoblar esfuerzos para garantizar el respeto de los derechos de la niñez jalisciense, especialmente de aquella que se encuentra afectada no sólo por su vulnerabilidad natural, sino por otros factores que aumentan más dicha vulnerabilidad, como lo es, el estar institucionalizada, abandonada, abusada, en situación de calle, en conflicto con la ley, entre otras.

La protección de toda la población seguirá siendo la prioridad institucional, no obstante se hará especial énfasis en la defensa de todas aquellas personas que por sus condiciones etarias, sociales, de raza, sexo, preferencias, estado de salud, o cualquier otra son más propensas a la violación de sus derechos humanos.

En lo que respecta a los grupos vulnerables, es importante destacar que México es parte de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, en la cual se establece que los Estados parte deben comprometerse a velar por la aplicación eficaz de este instrumento internacional; por este motivo, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en coordinación con las comisiones y procuradurías estatales de protección de los derechos humanos, ha sido invitada a llevar a cabo el Monitoreo del cumplimiento de dicha convención.

Esto significa que es una obligación del estado mexicano tomar las medidas necesarias para salvaguardar los derechos de este grupo de personas, aunado a que además existe una gran necesidad de defender y proteger sus derechos por la discriminación a la que están cotidianamente expuestas.

Nuestro deber como CEDHJ es desarrollar todas las tareas que determina la convención, relativas a la promoción y protección de los derechos humanos de este grupo en particular, así como la supervisión de su eficacia, por lo que es indispensable avocarse a dicha encomienda.

Uno de los pilares fundamentales del trabajo de esta institución, ha sido el fortalecimiento de la cultura de respeto de los derechos humanos, como la forma óptima para la prevención de las vulneraciones a estos derechos universales de las personas. En este entendido, a partir de 2008 se creó el Instituto de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos, cuya función es capacitar a los servidores públicos y autoridades estatales y municipales, así como a los miembros de la sociedad civil organizada y al público en general. El abatimiento de la ignorancia y el fomento de la cultura de la legalidad y la denuncia seguirán siendo el eje rector de la institución.

El trabajo con las organizaciones de la sociedad civil, quienes son defensores de derechos humanos ha ido en incremento año con año. Por lo que como línea estratégica para el trabajo institucional se mantendrá el contacto directo y permanente con ellas, a efecto de seguir trabajando día a día por los derechos de aquellas personas que presentan más factores de vulnerabilidad en la sociedad, como lo son personas con discapacidad, niñez, mujeres, adultos mayores, grupos indígenas, personas con VIH, entre otras.

La accesibilidad a la defensa de los derechos humanos de toda la población del Estado seguirá también siendo uno de los retos más importantes para este organismo, por lo que la regionalización como medio de expansión y acercamiento a todos los municipios de la entidad será uno de los objetivos a alcanzar a efecto de brindar una cobertura total en Jalisco.

III. MARCO JURÍDICO

Constitución:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.

Leyes y Reglamentos

- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

IV. ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO

De conformidad con el artículo 7° de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Jalisco, son atribuciones de la CEDHJ:

- I. Investigar, estudiar, analizar y determinar la existencia de violación a los derechos humanos por actos u omisiones de los servidores públicos, autoridades estatales o municipales.
- II. Admitir o desechar, en su caso, las quejas que le presente cualquier persona respecto de presuntas violaciones a los derechos humanos causadas por actos u omisiones de servidores públicos y autoridades estatales o municipales, o bien iniciarlas de oficio.
- III. Visitar e ingresar a todas las instituciones públicas en las que se encuentren personas privadas de libertad y emitir recomendaciones para la prevención de la tortura y otros tratos o penas crueles.
- IV. Formular propuestas de conciliación entre el agraviado y las autoridades o servidores públicos presuntamente responsables de la violación de derechos humanos, de manera que se solucione de forma inmediata el conflicto planteado y se restituya en el goce de sus derechos a la persona agraviada, siempre que la naturaleza del caso lo permita.
- V. Proponer las políticas estatales en materia de derechos humanos a través de pronunciamientos, así como diseñar y establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias de gobierno y la sociedad civil para asegurar su adecuada observancia y ejecución.
- VI. Se deroga;
- VII. Elaborar y ejecutar los programas de atención y seguimiento de las quejas que se le presenten, así como de los acuerdos, conciliaciones, orientaciones, peticiones o recomendaciones de la Comisión;
- VIII. Promover la divulgación de la cultura de los derechos humanos en todos los niveles de gobierno y entre la población, por medio de programas de capacitación en el servicio público y sistema educativo, a través de los medios de comunicación masiva y de la publicación de los textos que elabore.

IX. Prestar apoyo y asesoría técnica en materia de divulgación de derechos humanos, cuando le sea solicitado por organismos públicos y privados o por cualquier particular.

X. Formular y presentar propuestas ante las autoridades competentes respecto de cambios y modificaciones al sistema jurídico estatal o municipal o de práctica administrativa, que redunden en una mejor protección y defensa de los derechos humanos.

XI. Promover la participación de los distintos sectores públicos, sociales y privados en la formulación y ejecución de programas destinados a la divulgación y respeto de los derechos humanos, así como en la prevención de las posibles violaciones de los mismos;

XII. Constituir la instancia de coordinación, seguimiento y concertación entre el sector público y la sociedad civil, en materia de derechos humanos.

XIII. Ser el órgano de vinculación con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, procurando la adecuada coordinación entre ambos organismos, en las materias que les son concurrentes.

XIV. Celebrar convenios, acuerdos y reuniones de trabajo con organismos federales y locales, ya sea públicos o privados, para establecer relaciones técnicas y operativas en materia de derechos humanos.

XV. Promover con los ayuntamientos la creación de oficinas para fortalecer su presencia en el interior del estado y fomentar la participación de éstos, a través de sus comisiones edilicias correspondientes, en la divulgación y respeto de los derechos humanos.

XVI. Verificar el irrestricto respeto a los derechos humanos de las personas privadas de su libertad en los establecimientos destinados a la detención preventiva, custodia o readaptación social que se ubiquen en la entidad.

XVII. Requerir la auscultación médica de reos y detenidos cuando se presuman maltratos o torturas y comunicando a las autoridades competentes los resultados de las mismas;

XVIII. Solicitar la intervención de la dependencia estatal o municipal correspondiente, en materia de seguridad pública, prevención del delito, readaptación social o protección civil, cuando se tenga conocimiento de que a algún interno recluido en un centro de detención o prisión le han sido violados sus derechos humanos, con la finalidad de que cesen dichas violaciones.

XIX. Substanciar y resolver el recurso de exhibición de personas.

XX. Interponer la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público cuando, a raíz de una investigación practicada, se presuma la comisión de un delito.

XXI. Investigar la veracidad de los actos u omisiones que presumiblemente conlleven la violación de derechos humanos, para lo cual la Comisión podrá solicitar la información que

juzgue conveniente; practicar visitas e inspecciones en dependencias públicas; citar a las personas involucradas, peritos y testigos; así como efectuar todos los actos legales que se requieran para el mejor esclarecimiento de los hechos.

XXII. Expedir y modificar su Reglamento Interior.

XXIII. Realizar visitas periódicas a:

a) Los pueblos, albergues o zonas de concentración indígena, con la finalidad de verificar el irrestricto respeto a los derechos;

b) Los orfanatos, asilos, hospicios, instituciones y organismos que trabajen con la niñez, para verificar la observancia y respeto de los derechos humanos de la niñez;

c) Las instituciones de tratamiento y apoyo a enfermos mentales, discapacitados y ancianos, centros de salud y demás establecimientos de asistencia social en los que intervenga cualquier autoridad estatal o municipal, para cerciorarse del absoluto respeto a los derechos humanos de las personas que son atendidas en esas instituciones; y

d) los recintos de detención, oficinas del ministerio público, reclusorios y sedes judiciales, para verificar que las autoridades informen y garanticen los derechos humanos a las personas que se encuentren detenidos o procesados

XXIV. Formular programas y proponer acciones, en coordinación con las dependencias competentes, para impulsar el cumplimiento de los tratados, convenciones y acuerdos internacionales signados y ratificados por México en materia de derechos humanos y, en su caso, promover el levantamiento de las reservas que el Ejecutivo federal haya establecido sobre éstos. Para ello, elaborará y actualizará de manera constante una recopilación de dichos documentos, que deberá ser divulgada de manera amplia entre la población.

XXV. Formular recomendaciones públicas, autónomas, no vinculatorias, así como denuncias y quejas ante las autoridades respectivas, demostrada la existencia de violaciones a los derechos humanos, cuando no se hubiere logrado conciliación, haya sido parcial o no se haya cumplido ésta, seguido que sea el procedimiento hasta su culminación.

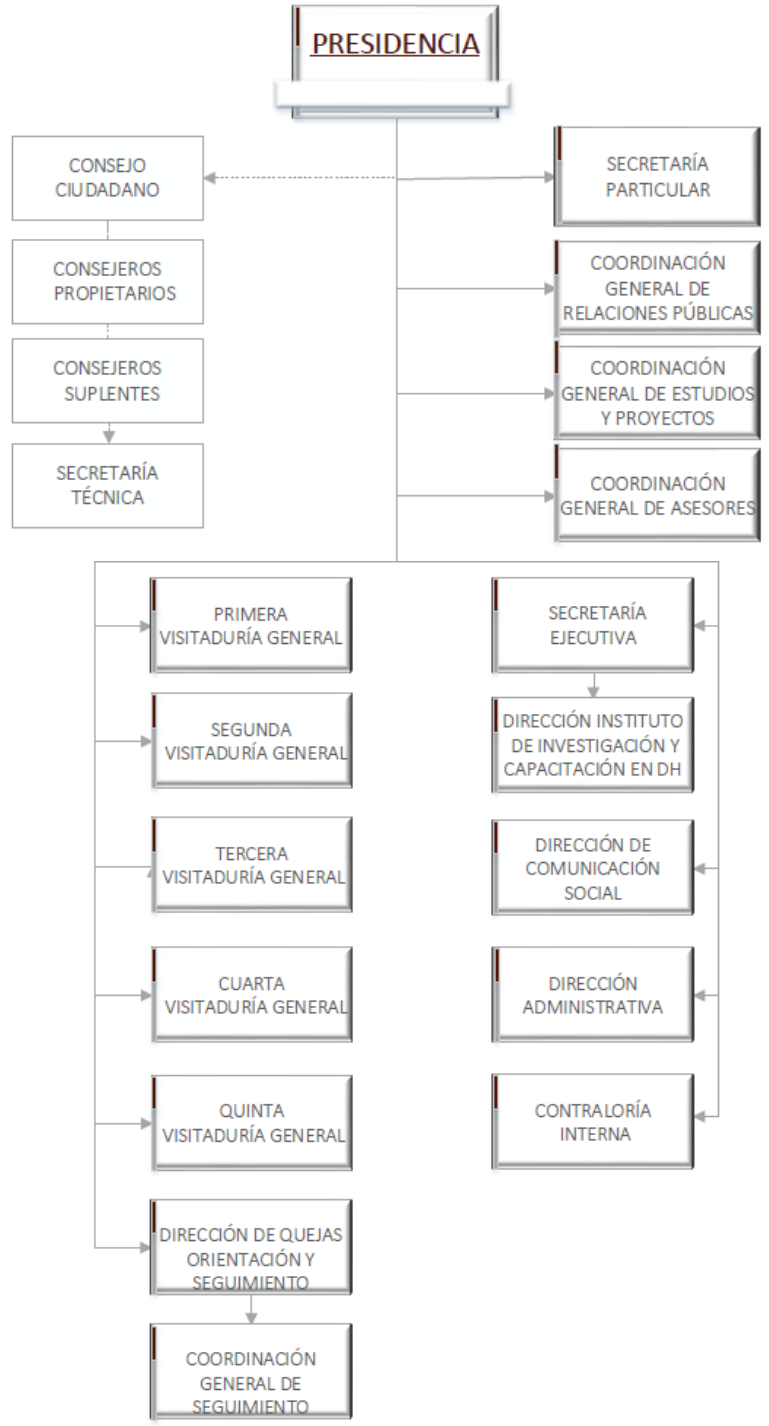
XXVI. Hacer del conocimiento público las recomendaciones que emita y los informes especiales a que se refiere la ley que la rige.

XXVII. Solicitar a la autoridad correspondiente la amonestación o el inicio de procedimiento administrativo en los casos en que un servidor público oculte o retrase injustificadamente la información que se le solicite con motivo del trámite de las quejas y en lo que obstruya el trabajo de la Comisión.

XXVIII. Fomentar la investigación científica en el área de los derechos humanos.

XXIX. Las demás que se establezcan en la Ley de la CEDHJ, su Reglamento Interior y las disposiciones legales aplicables.

V. ESTRUCTURA
ORGÁNICA DE LA
CEDHJ



VI. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Equilibrar la relación entre el poder público y la sociedad civil, procurando que mediante el respeto a los derechos humanos se preserve el Estado de Derecho.

VISIÓN

Cimentar una cultura de respeto a los Derechos Humanos, fundamentada en el convencimiento de que la dignificación de las mujeres y los hombres fortalecerá la convivencia armónica entre la sociedad civil y el Estado.

VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES
DE LOS ÓRGANOS Y
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1. PRESIDENCIA

Fecha de elaboración:
Diciembre 2007

Fecha de actualización:
Agosto 2015

Objetivo	Promover y garantizar los derechos humanos de cualquier persona que se encuentre en el estado de Jalisco, mediante la dirección, planeación y coordinación de los trabajos de los integrantes de la Comisión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Planear, programar y dirigir en forma coordinada con los titulares de área de la Comisión y los miembros del Consejo Ciudadano, las acciones a desarrollar para cumplir a cabalidad los objetivos de la institución protectora de derechos humanos. ○ Formular los criterios generales y específicos a los que deberán sujetarse las actividades sustantivas, operativas y administrativas de la Comisión; así como nombrar, dirigir y coordinar al personal técnico y administrativo del organismo que establezca el presupuesto de egresos. ○ Suscribir, en calidad de representante legal, instrumentos jurídicos, acuerdos, convenios y documentos necesarios para un mejor desarrollo del organismo. ○ Autorizar y emitir recomendaciones públicas, autónomas, no vinculatorias, así como los acuerdos y peticiones que sometan a su consideración los visitantes con motivo de las investigaciones que practiquen. ○ Dirigir, planear y coordinar los trabajos de la Comisión, distribuyendo y delegando funciones a los titulares de área en los términos que para tal efecto establezca el Reglamento Interior. ○ Enviar al Congreso del Estado, durante el mes de febrero, un informe



anual de las actividades realizadas por la Comisión, el cual deberá contener las sugerencias que considere pertinentes y que redunden en beneficio y promoción de la cultura de los derechos humanos.

- Presentar un informe mensual ante el Consejo Ciudadano de la Comisión, conforme a los lineamientos que se establezcan en el Reglamento Interior.
- Solicitar al Congreso del Estado, por conducto de la Comisión Legislativa de Derechos Humanos, la revisión de la legislación cuando, a su juicio, algún ordenamiento legal contravenga disposiciones relativas a derechos humanos.
- Remitir al Congreso del Estado, al final de cada ejercicio presupuestal, un informe que contenga los estados financieros y demás datos que muestren el registro de las operaciones efectuadas en el libre ejercicio del presupuesto de egresos de la Comisión, poniendo a su disposición la documentación que compruebe y justifique dichos movimientos financieros, proporcionando al órgano técnico de inspección y vigilancia del Congreso del Estado la información que le solicite en el ejercicio de sus funciones.
- Enviar a cualquier poder del Estado, dependencia u organismo descentralizado de la administración pública estatal o municipal, si así lo considera conveniente, un informe anual especial sobre el comportamiento de sus funciones en cuanto al respeto de los derechos humanos, haciendo las observaciones y recomendaciones que incidan en su cumplimiento.
- Celebrar convenios de colaboración con autoridades y organismos públicos y privados interesados en la defensa de los derechos humanos, así como con las instituciones académicas, asociaciones culturales y medios de comunicación masivos para el mejor cumplimiento de sus fines.
- Elaborar, con la aprobación del Consejo Ciudadano, el proyecto de presupuesto de egresos de la Comisión y el informe respectivo sobre su ejercicio para que sean presentados al Ejecutivo del Estado a más tardar el primer día hábil del mes de septiembre.
- Dictar las disposiciones que estime convenientes y establecer la creación de las áreas que le auxilien en su trabajo y hagan eficiente la función de la Comisión.
- Nombrar y remover libremente al secretario ejecutivo, visitadores y demás personal con excepción del secretario técnico del Consejo, en los



	<p>términos de la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Otorgar licencias y permisos al personal de la Comisión en los términos del Reglamento Interno. ○ Instaurar, a través de la Contraloría de la Comisión, el procedimiento administrativo interno cuando algún servidor público de la Comisión incurra en alguna falta e imponer las sanciones que procedan de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. ○ Informar a la sociedad sobre el estado, avances o retrocesos que en materia de derechos humanos observen las autoridades. ○ Prevenir la violación de los derechos humanos o la continuación de la misma mediante la emisión de pronunciamientos y recomendaciones. ○ Rendir un informe anual a la sociedad y titulares de los tres poderes del Estado sobre las actividades que haya realizado. ○ Designar, dirigir y coordinar al personal de la Comisión, así como removerlo, si así lo estima necesario. ○ En caso de ausencia temporal de los visitadores generales, secretario ejecutivo, directores y contralor interno, designar al encargado del despacho. ○ Proponer al Consejo ciudadano el proyecto de reglamento interior, los manuales de organización de la Comisión, de procedimientos y de servicio al público, que deberán actualizarse cada vez que así se considere necesario para el buen desempeño de la institución. ○ Promover la cultura de respeto a los derechos humanos ante los distintos niveles de gobierno y entre la población. ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le señale la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior y demás ordenamientos aplicables.
--	---

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa

1.1 Secretaría Particular

Fecha de elaboración:
Diciembre 2007

Fecha de actualización:
Agosto 2015

Objetivo	Auxiliar al Presidente de la Comisión en actividades de agenda, vinculación, atención a medios de comunicación, coordinación de la oficina y demás asuntos relacionados directamente con sus actividades.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recibir, dar trámite y verificar el seguimiento oportuno de la documentación y correspondencia dirigida a la oficina de presidencia. ○ Brindar atención personal a los usuarios de la institución que soliciten audiencia a la oficina de presidencia. ○ Solicitar a las diferentes áreas de la comisión, los informes, documentos y acciones que sean requeridos por el presidente. ○ Integrar, actualizar y supervisar el archivo de la oficina de presidencia. ○ Gestionar los gastos de representación y viáticos necesarios para el desempeño de las funciones de la oficina de presidencia. ○ Concentrar la información de los gastos de representación de presidencia para su publicación en la página web institucional. ○ Distribuir, coordinar y supervisar el trabajo necesario para el buen desempeño de la oficina de presidencia. ○ Canalizar a las diversas áreas de la institución, los asuntos que le sean encomendados por el Presidente. ○ Mantener el resguardo y supervisar el buen funcionamiento de los vehículos asignados a presidencia. ○ Coordinar la agenda pública y privada del Presidente. ○ Ser el vínculo entre las oficinas regionales y la oficina de presidencia en asuntos encomendados por el Presidente. ○ Coordinar en conjunto con el área de comunicación social las entrevistas y atención a medios de comunicación por parte del Presidente. ○ Participar en las reuniones de trabajo con organismos del sector público que le sean encomendadas por el presidente. ○ Coordinar las giras de trabajo que el presidente de la institución realice fuera del área metropolitana.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa

<h2>1.2 Coordinación General de Estudios y Proyectos en Derechos Humanos</h2>	<i>Fecha de elaboración:</i> Diciembre 2007
	<i>Fecha de actualización:</i> Agosto 2015

Objetivo	Coordinar, elaborar y presentar los estudios, análisis, proyectos, opiniones e informes que le requiera el Presidente; localizar, sistematizar y redactar la información que le solicite; además, validar los trabajos técnicos especializados que hayan elaborado las diversas áreas que integran la Comisión y que le sean encomendados.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar un monitoreo permanente del Diario Oficial de la Federación y del Periódico Oficial el Estado de Jalisco, a efecto de mantener actualizado el acervo legisgráfico del presidente. ○ Llevar y mantener actualizado el archivo técnico jurídico en materia de derechos humanos del presidente. ○ Realizar investigación técnico-jurídica a efecto de proveer la información necesaria para la elaboración de los discursos que el Presidente emite en conferencias, eventos públicos, radio, televisión, u otros foros, así como apoyar en su elaboración, cuando así le sea requerido. ○ Revisar y analizar las iniciativas de ley, leyes y reglamentos que le sean encomendados por el presidente para allegar elementos técnico-jurídicos que sustenten, en su caso, el posicionamiento que fije el presidente de la Comisión. ○ Coordinar la elaboración y editar el material correspondiente al informe anual de actividades de la institución. ○ Colaborar en la elaboración y revisión de informes especiales, diagnósticos, boletines de prensa y demás documentos que le sean asignados por el presidente. ○ Suministrar información técnico jurídica en materia de derechos humanos a organismos del sector público y privado, cuando así lo indique el presidente.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa

1.3 Coordinación General de Asesores

Fecha de elaboración:
Diciembre 2007

Fecha de actualización:
Agosto 2015

<p>Objetivo</p>	<p>Brindar la asesoría requerida y necesaria al Presidente, así como llevar a cabo el enlace directo entre la presidencia y los integrantes de la Junta Directiva para la planeación, coordinación, realización, seguimiento y evaluación de los proyectos y tareas institucionales que le sean encomendados por el titular.</p>
<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar a los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo a las instrucciones realizadas por el presidente en los asuntos que se le encomienden. ○ Participar en la planeación, evaluación y seguimiento de asuntos de la oficina de Presidencia. ○ Realizar las convocatorias a reuniones de trabajo para los integrantes de la Junta Directiva. ○ Integrar el orden del día para la realización de las reuniones de trabajo de los integrantes de la Junta Directiva. ○ Coordinar la realización de los proyectos y tareas institucionales que le sean encomendados por el Presidente. ○ Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo de la Junta Directiva. ○ Informar al Presidente sobre los resultados de los proyectos y tareas institucionales que le ha encomendado a los integrantes de la Junta Directiva. ○ Llevar a cabo las labores necesarias para dar trámite y seguimiento a los asuntos de la oficina de Presidencia que le sean turnados. ○ Coordinar junto con el Secretario Particular la agenda privada del Presidente. ○ Brindar atención y asesoría a los usuarios que requieran un servicio directo de la oficina de Presidencia, en las ausencias del Secretario Particular.



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Llevar la atención y vinculación de las diversas áreas de la comisión y la oficina de presidencia, cuando le sea solicitado por el Presidente. ○ Suplir las ausencias del Secretario Particular.
--	---

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa

<h2>1.4 Coordinación General de Relaciones Públicas</h2>	<i>Fecha de elaboración:</i> Diciembre 2007
	<i>Fecha de actualización:</i> Agosto 2015

Objetivo	<p>Acordar, coordinar y realizar las gestiones necesarias para el buen desempeño de las actividades que integran la agenda pública institucional del Presidente, siendo el canal de comunicación directa entre la oficina de presidencia y los organismos del sector público estatales y municipales.</p>
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recibir y dar trámite a la correspondencia dirigida al presidente de la institución, que le sea asignada. ○ Acordar con el presidente los eventos y actividades que integran la agenda pública. ○ Ser el vínculo de comunicación y coordinación entre la oficina de presidencia y los organismos y dependencias del sector público en todos los asuntos que le sean encomendados por el presidente. ○ Generar y publicar en la página web oficial, la agenda pública institucional del presidente. ○ Mantener y actualizar el registro de las actividades institucionales del presidente, así como el archivo de las invitaciones y oficios relativos a su agenda pública. ○ Coordinar la logística interna de los eventos y actividades que integran la agenda pública institucional del presidente. ○ Ser el vínculo de comunicación entre la oficina de presidencia y los organismos que integran la Federación Mexicana de Organismos Públicos de Derechos Humanos. ○ Realizar las gestiones necesarias para la asistencia del presidente a los eventos y actividades que integran la agenda pública institucional.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa

<h2>2. CONSEJO CIUDADANO</h2>	<i>Fecha de elaboración:</i> Diciembre 2007
	<i>Fecha de actualización:</i> Agosto 2015

Objetivo	Coadyuvar en la cimentación de una cultura de respeto a los derechos humanos proponiendo acciones y medidas que sirvan para una mejor observancia y tutela de los derechos humanos en el Estado.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Establecer los criterios generales de actuación de la Comisión. ○ Aprobar el Reglamento Interior de la Comisión y sus reformas, así como ejercer las funciones de órgano normativo interno. ○ Opinar sobre los proyectos de los informes del Presidente, así como de los asuntos que le sean sometidos a su consideración por el mismo. ○ Proponer al Ejecutivo del Estado el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Comisión. ○ Nombrar al Secretario Técnico del Consejo Ciudadano. ○ Proponer al Presidente todas aquellas acciones y medidas que sirvan para una mejor observancia y tutela de los derechos humanos en el estado. ○ Aprobar los criterios generales que en materia de derechos humanos habrá de seguir la Comisión ante los organismos gubernamentales estatales y municipales, así como con los organismos sociales y la población. ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le señale la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior y los ordenamientos aplicables.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa

<h2>2.2 Consejeros Ciudadanos Propietarios</h2>	<i>Fecha de elaboración:</i> Diciembre 2007
	<i>Fecha de actualización:</i> Agosto 2015

Objetivo	Proponer ante el Consejo Ciudadano temas e iniciativas relevantes en materia de derechos humanos para su análisis y discusión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo en los términos que establece la ley. ○ Integrar los comités permanentes o temporales que el Consejo determine. ○ Tener acceso a la información de los proyectos y programas relacionados con las áreas de investigación y de procedimientos, así como a las de promoción y difusión cultural de los derechos humanos. ○ Previo acuerdo de Consejo, podrán solicitar información a los servidores públicos o autoridades de organismos estatales o municipales sobre asuntos de derechos humanos en la entidad. ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le señale la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco y su Reglamento Interior.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa

<h2>2.3 Consejeros Ciudadanos Suplentes</h2>	<i>Fecha de elaboración:</i> Diciembre 2007
	<i>Fecha de actualización:</i> Agosto 2015

Objetivo	Suplir a los Consejeros Ciudadanos Propietarios cuando sea necesario y como lo establezca la ley, coadyuvando al desarrollo de acciones para la promoción de la cultura de respeto a los derechos humanos en el Estado de Jalisco.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Asistir a las sesiones del Consejo Ciudadano en caso de que el Consejero Ciudadano que corresponda no pueda asistir y esté haya dado aviso al Secretario Técnico con anticipación. ○ Asistir a las sesiones del consejo ciudadano, participar con derecho a voz, pero no a voto, salvo que se encuentren en función de propietario. ○ Integrar los comités permanentes o temporales que el Consejo determine. ○ Sustituir a los Consejeros Ciudadanos que por alguna causa no hayan terminado el periodo de su nombramiento. ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le señale la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco y su Reglamento Interior.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa

3. SECRETARÍA TÉCNICA

Fecha de elaboración:

Diciembre 2007

Fecha de actualización:

Agosto 2015

Objetivo	Estructurar las iniciativas propuestas por los integrantes del Consejo Ciudadano y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en su seno.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Levantar las actas de sesiones del Consejo Ciudadano. ○ Proporcionar los informes que le soliciten los consejeros ciudadanos. ○ Dar seguimiento a los acuerdos, declaraciones y decisiones que emita el Consejo Ciudadano. ○ Realizar los estudios que le solicite el Consejo Ciudadano. ○ Trabajar en coordinación con el Presidente, apoyándolo en todo lo que sea necesario para el buen funcionamiento del Consejo Ciudadano y de la Comisión. ○ Participar en la elaboración de los informes anuales, así como los especiales que sean necesarios. ○ Participar en la elaboración y presentación del proyecto de Presupuesto de Egresos. ○ Remitir citatorios, orden del día y material indispensable a los consejeros para el adecuado desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias. ○ Pasar lista de asistencia durante las sesiones y llevar registro de ella. ○ Declarar la existencia de quórum legal de las sesiones del Consejo previsto en el reglamento. ○ Proponer al Consejo el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se hayan celebrado. ○ Llevar el registro de actas y acuerdos aprobados por el Consejo y su archivo. ○ Brindar a los integrantes del Consejo el apoyo necesario para el cumplimiento de sus responsabilidades.



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Firmar las actas que apruebe el Consejo. ○ Elaborar un informe trimestral sobre las actividades realizadas por el Consejo. ○ Supervisar la elaboración y edición de las publicaciones que acuerda el Consejo. ○ Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le confiera la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, su Reglamento Interior y las que le sean encargadas expresamente por el Presidente de la Comisión.
--	--

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa



4. SECRETARÍA EJECUTIVA

Fecha de elaboración:

Diciembre 2007

Fecha de actualización:

Agosto 2015

Objetivo	Difundir la cultura de derechos humanos así como los trabajos y propuestas emprendidas por la institución ante la sociedad y ante los diversos poderes del Estado y ser el enlace entre la comisión y los organismos y asociaciones civiles y gubernamentales.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proponer al Consejo Ciudadano y al Presidente los criterios generales que en materia de derechos humanos habrá de seguir la Comisión ante la población, los organismos civiles, autoridades estatales o municipales y las universidades. ○ Realizar las acciones que sean necesarias para promover y fortalecer las relaciones de la Comisión con los ciudadanos, organismos públicos, sociales o privados, en materia de derechos humanos. ○ Formular anteproyectos de propuestas y consideraciones a las leyes y reglamentos que la Comisión haya de entregar a los órganos competentes, así como estudios que los sustenten. ○ Promover y mantener la biblioteca y el acervo documental de la Comisión. ○ Coordinar y ejecutar los programas y acciones que le sean encomendados por el Presidente. ○ Ser el órgano de vinculación con la Comisión Nacional de Derechos Humanos, procurando la adecuada coordinación entre ambos organismos, en las materias que les son concurrentes. ○ Celebrar convenios y acuerdos, así como realizar reuniones de trabajo y establecer relaciones técnicas y operativas con organismos federales y locales, públicos y privados, en materia de derechos humanos. ○ Programar, planear, organizar, coordinar y ejecutar cursos de capacitación que tengan por objeto la promoción y difusión de la cultura de los derechos humanos. ○ Apoyar al Presidente y a los visitadores generales cuando del trámite de las quejas se desprenda la necesidad de emitir un pronunciamiento.



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sugerir al Presidente de la Comisión, temas y contenidos de las publicaciones que realiza la Dirección de Comunicación Social. ○ Turnar al área correspondiente las posibles quejas que le sean expuestas en las reuniones externas con organismos públicos o privados en las que participe. ○ Promover y coordinar las reuniones que en materia de derechos humanos celebre la Comisión con otros organismos, tanto públicos como de la sociedad civil. ○ Integrar la Unidad de Transparencia y el Comité de Clasificación de Información. ○ Formar parte del Comité de Transparencia y Clasificación de la Información Pública. ○ Elaborar los informes que le solicite el Presidente ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encargadas expresamente por el Presidente y las que señale la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
--	--

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa

4.1 Instituto de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos

Fecha de elaboración:

Diciembre 2007

Fecha de actualización:

Agosto 2015

Objetivo	Difundir entre los servidores públicos y sociedad civil en el Estado de Jalisco la cultura del respeto a los derechos humanos a través del diseño, implementación y ejecución de programas de capacitación así como de la elaboración y desarrollo de investigaciones y estudios en la materia.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar acciones encaminadas a la divulgación de la cultura de los derechos humanos en todos los niveles de gobierno y entre los diferentes miembros de la población, a través de diversos programas de capacitación. ○ Prestar apoyo y asesoría técnica en materia de derechos humanos, cuando le sea solicitado por organismos públicos y privados, o por cualquier particular. ○ Promover la participación de los distintos sectores públicos, sociales y privados, en la formulación y ejecución de los programas destinados a la divulgación y respeto a los derechos humanos, así como en la prevención de las posibles violaciones de los mismos. ○ Formular programas y proponer acciones, en coordinación con las dependencias competentes, para impulsar el cumplimiento de los tratados, convenciones y acuerdos internacionales signados y ratificados por México en materia de derechos humanos. ○ Promover los derechos humanos de grupos en situación de vulnerabilidad a través de la elaboración y desarrollo de investigaciones y estudios. ○ Elaborar material didáctico y de difusión de los derechos humanos. ○ Fomentar la investigación en el área de los derechos humanos. ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encargadas expresamente por el Presidente, el Secretario Ejecutivo y las que señalen la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa



5. PRIMERA VISITADURÍA GENERAL

Fecha de elaboración:

Diciembre 2007

Fecha de actualización:

Agosto 2015

<p>Objetivo</p>	<p>Defender y proteger los derechos humanos de las personas que se encuentran en el estado de Jalisco por medio de la investigación, análisis y resoluciones de presuntas violaciones por actos u omisiones de servidores públicos de la Fiscalía General del Estado, Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, Instituto Jalisciense de Asistencia Social y Fiscalía Central del Estado (zona metropolitana y región centro).</p>
<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Admitir o rechazar, de manera fundada y motivada, las quejas presentadas ante la Comisión que le hubieran sido turnadas por el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento. ○ Informar al Presidente de las quejas que sean recibidas en su Visitaduría o iniciadas de oficio, y del trámite de éstas. ○ En coordinación con el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento, iniciar de oficio la investigación de presuntas violaciones de derechos humanos que sean de interés social y las de dominio público. ○ Solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes, que se tomen las medidas precautorias o cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones de que tengan conocimiento. ○ Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación o de la petición, el cese inmediato de las violaciones de derechos humanos. ○ Practicar investigaciones y estudios para formular los proyectos de resolución, acuerdos o peticiones, los que se someterán a consideración del Presidente para su análisis y posible aprobación. ○ Integrar las actas de investigación que le sean turnadas por el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento. ○ Cuando se requiera efectuar una investigación para poder emitir resoluciones, tendrá las siguientes facultades: <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitar a cualquier dependencia, autoridad o servidor público estatal o municipal la presentación de informes o



documentos que ayuden al esclarecimiento de los hechos que se investigan.

- b) Practicar visitas e inspecciones a las dependencias públicas, ya sea directamente o por medio del personal técnico o profesional bajo su dirección, en los términos de la Ley de la CEDHJ y su Reglamento Interior.
 - c) Sugerir que a través de los procedimientos administrativos o penales que se analice la posible responsabilidad de las autoridades o servidores públicos que obstaculicen la investigación.
 - d) Efectuar las demás acciones que conforme a derecho juzguen convenientes para el mejor conocimiento de los asuntos.
- Vigilar, en coordinación con la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento la actualización del registro de cumplimiento de recomendaciones y de conciliaciones.
 - Tramitar los expedientes de queja que el Presidente de la Comisión haya asignado a esa visitaduría general, con independencia de la autoridad involucrada o en el caso de que una visitaduría general llegara a retrasarse en la integración y resolución de las quejas.
 - Supervisar la actuación relativa a la integración e investigación de los expedientes de queja turnados a los visitadores adjuntos.
 - Mantener vías de comunicación directa con los quejosos para llevar a cabo la integración y resolución de los expedientes en el menor tiempo posible, así como para informarles sobre el estado de dichos expedientes.
 - Recibir y tramitar los recursos de revisión presentados por los agraviados y darles trámite ante la Comisión Nacional, conforme a los mecanismos establecidos.
 - Presentar denuncias penales cuando ello sea necesario, en virtud de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión.
 - Elaborar el programa anual de trabajo del área y presentarlo al Presidente de la Comisión para su análisis y autorización.
 - Brindar apoyo en los cursos de formación que imparte la CEDHJ.
 - Planear y programar las actividades de su personal con las autoridades

	<p>correspondientes y las visitas a los quejosos, para integrar y solucionar adecuadamente los expedientes de queja.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Asistir, como lo establece el Reglamento Interior, a las sesiones mensuales del Consejo Ciudadano de la Comisión y presentar un informe sobre el estado de los expedientes que fueron concluidos y sus causas; las recomendaciones y los acuerdos de no violación expedidos; las personas atendidas para efectos de orientación y cualquier otro aspecto que resulte importante a juicio de los consejeros. ○ Dictar las medidas pertinentes para la programación del calendario de dos visitas anuales de supervisión conforme lo establezca el Reglamento Interior y establecer normas de trabajo con los centros de la Fiscalía General del Estado, Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, Instituto Jalisciense de Asistencia Social y Fiscalía Central del Estado (zona metropolitana y región centro), para verificar el respeto a los derechos humanos, entregando un informe al presidente dentro de los tres días siguientes a cada visita. ○ Ejercer la representación y cubrir las funciones del Presidente del organismo durante sus ausencias. ○ Gestionar reuniones con las autoridades con la finalidad de mostrar las violaciones de derechos humanos que sean cometidas en forma sistemática, y proponer medidas para erradicarlas. ○ Elaborar informes periódicos relativos a los avances y al desempeño del área a su cargo. ○ Atender a los medios de comunicación en coordinación con la Dirección de Comunicación Social respecto a hechos, quejas y actividades que son de competencia de esta Visitaduría. ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encargadas expresamente por el Presidente, y las que señalen la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
--	---

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa



6. SEGUNDA VISITADURÍA GENERAL

Fecha de elaboración:

Diciembre 2007

Fecha de actualización:

Agosto 2015

<p>Objetivo</p>	<p>Defender y proteger los derechos humanos de las personas que se encuentran en el estado de Jalisco por medio de la investigación, análisis y resoluciones de presuntas violaciones por actos u omisiones de servidores públicos estatales o de los ayuntamientos de Guadalajara, Zapopan y Tlaquepaque, con excepción de los dedicados a la salud.</p>
<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Admitir o rechazar, de manera fundada y motivada, las quejas presentadas ante la Comisión que le hubieran sido turnadas por la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento. ○ Informar al Presidente de las quejas que sean recibidas en su visitaduría o iniciadas de oficio y de su posterior trámite. ○ En coordinación con el director de Quejas, Orientación y Seguimiento, iniciar de oficio la investigación de las quejas por presuntas violaciones de derechos humanos que sean de interés social o las de dominio público. ○ Solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes, que se tomen las medidas precautorias o cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones de que tengan conocimiento. ○ Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación o de la petición, el cese inmediato de las violaciones de derechos humanos. ○ Practicar investigaciones y estudios para formular los proyectos de resolución, acuerdos o peticiones, los que se someterán a consideración del Presidente para su análisis y posible aprobación. ○ Con el fin de emitir resoluciones objetivas y fundamentadas, tendrá las siguientes facultades: <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitar a cualquier dependencia, autoridad o servidor público estatal o municipal la presentación de informes o documentos que ayuden al esclarecimiento de los hechos que se investigan.



- b) Practicar las visitas e inspecciones a las dependencias públicas, ya sea directamente o por medio del personal técnico o profesional bajo su dirección, en los términos la Ley de la CEDHJ y su Reglamento Interior.
 - c) Sugerir que a través de los procedimientos administrativos o penales se analice la posible responsabilidad de las autoridades o servidores públicos que obstaculicen la investigación.
 - d) Efectuar las demás acciones que conforme a derecho juzguen convenientes para el mejor conocimiento de los asuntos.
- Vigilar, en coordinación con la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento, la actualización del registro de cumplimiento de recomendaciones y de conciliaciones.
 - Supervisar la actuación relativa a la integración e investigación de los expedientes de queja turnados a los visitadores adjuntos.
 - Mantener vías de comunicación directa con los quejosos para llevar a cabo la integración y resolución de los expedientes de queja en el menor tiempo posible, así como para informarles sobre el estado que guardan dichos expedientes.
 - Recibir y tramitar los recursos de revisión presentados por los agraviados y darles trámite ante la Comisión Nacional, conforme a los mecanismos establecidos.
 - Presentar denuncias penales cuando ello sea necesario, en virtud de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión.
 - Elaborar el programa anual de trabajo del área y someterlo a consideración del Presidente para su autorización.
 - Brindar apoyo en los cursos de formación que imparte la CEDHJ, a través de la Secretaría Ejecutiva.
 - Planear y programar las actividades de su personal con las autoridades correspondientes, y las visitas a las personas quejosas para integrar y solucionar adecuadamente los expedientes de queja y conformidad.
 - Dictar las medidas pertinentes para la programación del calendario de visitas de supervisión, conforme lo establezca el Reglamento Interior;



	<p>establecer normas de trabajo con los ayuntamientos de Guadalajara, Zapopan y Tlaquepaque, exceptuando la materia de salud o médica, para verificar el respeto de derechos humanos; y entregar un informe al presidente dentro de los tres días siguientes a cada visita.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestionar reuniones con las autoridades a fin de mostrar las violaciones de derechos humanos que se cometan de forma sistemática y proponer medidas para erradicar dichas prácticas. ○ Elaborar informes periódicos relativos a los avances y al desempeño del área a su cargo. ○ Atender a los medios de comunicación en coordinación con la Dirección de Comunicación Social respecto a hechos, quejas y actividades que son de competencia de esta visitaduría ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encargadas expresamente por el Presidente y las que señalen la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
--	--

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa



7. TERCERA VISITADURÍA GENERAL

Fecha de elaboración:

Diciembre 2007

Fecha de actualización:

Agosto 2015

<p>Objetivo</p>	<p>Defender y proteger los derechos humanos de las personas que se encuentran en el estado de Jalisco por medio de la investigación, análisis y resoluciones de presuntas violaciones por actos u omisiones de servidores públicos de las regiones Costa Sur y Sierra de Amula con cabecera en Autlán de Navarro (excepto en materia de la Fiscalía Central) Región Norte con cabecera en Colotlán (incluye programa de asuntos indígenas), Región Sur Sureste con cabecera en Ciudad Guzmán (incluye programa de atención a migrantes), Altos Norte con cabecera en Lagos de Moreno, Costa Norte con cabecera en Puerto Vallarta, Región Valles con cabecera en Tequila, Región Ciénega con cabecera en Colotlán, Altos Sur con cabecera en Tepatitlán de Morelos y Sierra Occidente con cabecera en Mascota.</p>
<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Admitir o rechazar, de manera fundada y motivada, las quejas presentadas ante la Comisión que le hubieran sido turnadas por el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento. ○ Mantener una estrecha y permanente supervisión de las labores realizadas en las oficinas regionales, así como establecer una agenda con los visitadores adjuntos en los municipios de Autlán de Navarro (excepto en materia de la Fiscalía Central) Colotlán (incluye programa de asuntos indígenas), Ciudad Guzmán (incluye programa de atención a migrantes), Lagos de Moreno, Puerto Vallarta, Tequila y Colotlán. ○ Programar viajes de inspección a diversos municipios del estado para verificar el respeto de los derechos humanos y conocer la problemática en la materia. ○ Poner en práctica los mecanismos para la atención, recepción y tramitación de quejas, así como la integración de las investigaciones para la resolución de los asuntos; conciliaciones, incompetencias, recomendaciones, documentos de no responsabilidad y recursos de queja e impugnación. ○ Informar al Presidente de las quejas que sean recibidas en su visitaduría o iniciadas de oficio, y del trámite de éstas. ○ En coordinación con el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento, iniciar de oficio la investigación de las presuntas violaciones de derechos humanos que sean de interés social, o las de dominio público.



- Solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes, que se tomen las medidas precautorias o cautelares para evitar la consumación irreparable de las violaciones de derechos humanos de que se tenga conocimiento.
- Realizar las actividades para lograr, por medio de la conciliación o de la petición, el cese inmediato de las violaciones de derechos humanos.
- Practicar investigaciones y estudios para formular los proyectos de resolución, acuerdos o peticiones, los que se someterán a consideración del Presidente para su análisis y posible aprobación.
- Cuando se requiera efectuar una investigación para poder emitir resoluciones, tendrán las siguientes facultades:
 - a) Solicitar a cualquier dependencia, autoridad o servidor público estatal o municipal la presentación de informes o documentos que ayuden al esclarecimiento de los hechos que se investigan.
 - b) Practicar las visitas e inspecciones a las dependencias públicas, ya sea directamente o por medio del personal técnico o profesional bajo su dirección, en los términos de la presente ley y su Reglamento Interior.
 - c) Sugerir que mediante los procedimientos administrativos o penales, se analice la posible responsabilidad de las autoridades o servidores públicos que obstaculicen la investigación.
 - d) Efectuar las demás acciones que conforme a derecho se juzguen convenientes para el mejor conocimiento de los asuntos.
- Vigilar, en coordinación con la Dirección de Quejas Orientación y Seguimiento, la actualización del registro de cumplimiento de recomendaciones y de conciliaciones.
- Supervisar la actuación relativa a la integración e investigación de los expedientes de queja turnados a los visitadores adjuntos.
- Mantener vías de comunicación directa con los quejosos para llevar a cabo la integración y resolución de los expedientes en el menor tiempo posible, así como para informarles sobre el estado de dichos expedientes.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recibir y tramitar los recursos de revisión presentados por los agraviados y darles trámite ante la Comisión Nacional, conforme a los mecanismos establecidos. ○ Presentar denuncias penales cuando ello sea necesario, en virtud de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión. ○ Elaborar el programa anual de trabajo del área y presentarlo al Presidente de la Comisión para su análisis y autorización. ○ Brindar apoyo en los cursos de formación que imparte la CEDHJ, a través de la Secretaría Ejecutiva. ○ Apoyar a los visitadores en la práctica de diligencias con autoridades ubicadas en delegaciones foráneas. ○ Planear y programar las actividades de su personal con las autoridades correspondientes y las visitas a los quejosos, para integrar y solucionar adecuadamente los expedientes de queja y conformidad. ○ Gestionar reuniones con las autoridades a fin de mostrar las violaciones de derechos humanos que se cometan en forma sistemática, y proponer medidas para erradicarlas. ○ Elaborar informes periódicos relativos a los avances y al desempeño del área a su cargo ○ Realizar visitas periódicas a los pueblos o zonas de concentración indígena a fin de verificar el estricto respeto a los derechos humanos; ○ Atender a los medios de comunicación en coordinación con la Dirección de Comunicación Social respecto a hechos, quejas y actividades que son de competencia de esta visitaduría ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encargadas por el Presidente, y las que señalen la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
--	---

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa



8. CUARTA VISITADURÍA GENERAL

Fecha de elaboración:

Diciembre 2007

Fecha de actualización:

Agosto 2015

<p>Objetivo</p>	<p>Defender y proteger los derechos humanos de las personas que se encuentran en el estado de Jalisco por medio de la investigación, análisis y resoluciones de presuntas violaciones por actos u omisiones de servidores públicos de los tres poderes del Estado, por hechos ocurridos dentro de la zona metropolitana de Guadalajara, con excepción de la Fiscalía Central, la Fiscalía Regional, la Fiscalía de Derechos Humanos y la Comisaría de Seguridad Pública del Estado.</p>
<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Admitir o rechazar, de manera fundada y motivada, las quejas presentadas ante la Comisión que le hubieran sido turnadas por el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento. ○ Informar al Presidente de las quejas que sean recibidas en su visitaduría o iniciadas de oficio y del trámite de las mismas. ○ En coordinación con el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento, iniciar de oficio la investigación de presuntas violaciones de derechos humanos que sean de interés social o las de dominio público. ○ Solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes, que se tomen las medidas precautorias o cautelares para evitar la consumación irreparable de las violaciones de derechos humanos de que se tenga conocimiento. ○ Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación o de la petición, el cese inmediato de las violaciones de derechos humanos. ○ Practicar las investigaciones y estudios pertinentes para formular los proyectos de resolución, acuerdos o peticiones, los que se someterán a consideración del Presidente para su análisis y posible aprobación. ○ Cuando se requiera efectuar una investigación para poder emitir resoluciones, tendrán las siguientes facultades: <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitar a cualquier dependencia, autoridad o servidor público estatal o municipal la presentación de informes o documentos que ayuden al esclarecimiento de los hechos que se investigan.



- b) Practicar las visitas e inspecciones a las dependencias públicas, ya sea directamente o por medio del personal técnico o profesional bajo su dirección, en los términos de la presente ley y su Reglamento Interior.
- c) Sugerir que a través de los procedimientos administrativos o penales, se analice la posible responsabilidad de las autoridades o servidores públicos que obstaculicen la investigación.
- d) Efectuar las demás acciones que conforme a derecho se juzguen convenientes para el mejor conocimiento de los asuntos.

- o Vigilar, en coordinación con la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento, la actualización del registro de cumplimiento de recomendaciones y de conciliaciones.
- o Supervisar la actuación relativa a la integración e investigación de los expedientes de queja turnados a los visitadores adjuntos.
- o Mantener vías de comunicación directa con los quejosos para llevar a cabo la integración y resolución de los expedientes de queja en el menor tiempo posible, así como para informarles sobre el estado que guardan dichos expedientes.
- o Recibir y tramitar los recursos de revisión presentados por los agraviados, y darles trámite ante la Comisión Nacional, conforme a los mecanismos establecidos.
- o Presentar denuncias penales cuando sea necesario, en virtud de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión.
- o Elaborar el programa anual de trabajo del área y presentarlo al Presidente de la Comisión para su análisis y autorización.
- o Brindar apoyo en los cursos de formación que imparte la CEDHJ, a través de la Secretaría Ejecutiva.
- o Planear y programar las actividades de su personal, con las autoridades correspondientes y las visitas a los quejosos, para integrar y solucionar adecuadamente los expedientes de queja y de conformidad.

Dictar las medidas pertinentes para la programación del calendario de visitas de supervisión, conforme lo establezca el Reglamento Interior, y establecer



normas de trabajo con las dependencias que a continuación se detallan:

- Congreso del Estado
- Consejo General del Poder Judicial
- DIF Jalisco
- Fiscalía de Reinserción Social
- Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco
- Secretaría de Salud, (los relacionados con negligencia médica y asuntos administrativos)
- Hospitales Civiles de Guadalajara
- Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
- Secretaría de Desarrollo e Integración Social
- Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial
- Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial
- Secretaría de Desarrollo

- Secretaría de Infraestructura y Obra Pública
- Secretaría de Educación
- Fiscalía General de Gobierno
- Secretaría de Desarrollo Económico
- Secretaría de Turismo
- Secretaría de Movilidad
- SIAPA
- Sistecozome
- Sistema del Tren Eléctrico
- Supremo Tribunal de Justicia
- Tribunal de Arbitraje y Escalafón
- Universidad de Guadalajara
- Organismos Públicos Descentralizados excepto Instituto Jalisciense de Asistencia Social e Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.

Así como todas las autoridades estatales que no sean de expresa competencia de otra visitaduría, para vigilar el respeto de los derechos humanos, mediante la entrega de un informe al presidente dentro de los tres días siguientes a cada visita.

- Gestionar reuniones con las autoridades a fin de mostrar las violaciones de derechos humanos que se cometan en forma sistemática, y proponer medidas para erradicarlas.
- Visitar las instituciones de tratamiento y apoyo a personas enfermas mentales, personas con discapacidad y adultos mayores, centros de salud y demás establecimientos de asistencia social, en los que intervenga cualquier autoridad estatal o municipal, para cerciorarse del absoluto respeto de los derechos humanos de las personas que son atendidas en esas instituciones.
- Verificar el irrestricto respeto a los derechos humanos de las personas privadas de su libertad, en los establecimientos destinados a la detención preventiva, custodia o readaptación social que se ubiquen en la entidad.
- Requerir la auscultación médica de reos y detenidos cuando se presuman maltratos o torturas.
- Solicitar la intervención de la dependencia estatal o municipal correspondiente en materia de seguridad pública, prevención del delito, readaptación social o protección civil, cuando se tenga conocimiento que alguna persona internada en algún centro de detención o prisión le hayan



	<p>sido violados sus derechos humanos para que cese dicha situación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar informes periódicos relativos a los avances y al desempeño del área a su cargo ○ Atender a los medios de comunicación en coordinación con la Dirección de Comunicación Social respecto a hechos, quejas y actividades que son de competencia de esta visitaduría ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encargadas expresamente por el Presidente y las que señale la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
--	---

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa



9. QUINTA VISITADURÍA GENERAL

Fecha de elaboración:

Diciembre 2007

Fecha de actualización:

Agosto 2015

<p>Objetivo</p>	<p>Defender y proteger los derechos humanos de las personas en el estado de Jalisco, por medio de la investigación, análisis y resoluciones sobre presuntas violaciones a derechos humanos por actos u omisiones de servidores públicos estatales y municipales, donde se involucren violaciones a personas de grupos vulnerables como lo pueden ser: niñas, niños y adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, personas adultas mayores, indígenas, personas en situación de calle, personas con VIH, periodistas, migrantes y diversidad sexual, entre otros.</p>
<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Admitir o rechazar, de manera fundada y motivada, las quejas presentadas ante la Comisión que le hubieran sido turnadas, por la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento. ○ Informar al Presidente de las quejas que sean recibidas en su visitaduría o iniciadas de oficio y de su posterior trámite. ○ En coordinación con el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento, iniciar de oficio la investigación de las quejas por presuntas violaciones de derechos humanos que sean de interés social o las de dominio público. ○ Solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes, que se tomen las medidas precautorias o cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones de que tengan conocimiento. ○ Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación o de la petición, el cese inmediato de las violaciones de derechos humanos. ○ Practicar investigaciones y estudios para formular los proyectos de resolución, acuerdos o peticiones, los que se someterán a consideración del Presidente para su análisis y posible aprobación. ○ Cuando se requiera efectuar una investigación para poder emitir resoluciones, tendrán las siguientes facultades: <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitar a cualquier dependencia, autoridad o servidor público estatal o municipal la presentación de informes o documentos que ayuden al esclarecimiento de los hechos



	<p>que se investigan.</p> <ul style="list-style-type: none">b) Practicar las visitas e inspecciones a las dependencias públicas, ya sea directamente o por medio del personal técnico o profesional bajo su dirección, en los términos de la presente ley y su Reglamento Interior.c) Sugerir que mediante los procedimientos administrativos o penales, se analice la posible responsabilidad de las autoridades o servidores públicos que obstaculicen la investigación.d) Efectuar las demás acciones que conforme a derecho se juzguen convenientes para el mejor conocimiento de los asuntos. <ul style="list-style-type: none">○ Vigilar en coordinación con la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento, la actualización del registro de cumplimiento de recomendaciones y conciliaciones.○ Supervisar la actuación relativa a la integración e investigación de los expedientes de queja turnados a los visitadores adjuntos.○ Mantener vías de comunicación directa con los quejosos para llevar a cabo la integración y resolución de los expedientes de queja en el menor tiempo posible, así como para informarles sobre el estado que guardan dichos expedientes.○ Recibir y tramitar los recursos de revisión presentados por los agraviados y darles trámite ante la Comisión Nacional, conforme a los mecanismos establecidos.○ Presentar denuncias penales cuando ello sea necesario, en virtud de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión.○ Elaborar el programa anual de trabajo del área y someterlo a consideración del Presidente para su autorización.○ Brindar apoyo en los cursos de formación que imparte la CEDHJ, a través de la Secretaría Ejecutiva.○ Planear y programar las actividades de su personal con las autoridades correspondientes, y las visitas a los quejosos para integrar y solucionar adecuadamente los expedientes de queja y conformidad.○ Dictar las medidas pertinentes para la programación del calendario de
--	---



	<p>visitas de supervisión, conforme lo establezca el reglamento interior; establecer normas de trabajo con albergues infantiles y de adultos mayores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar visitas periódicas a los orfanatos, asilos, hospicios, instituciones y organismos que trabajen con la niñez, para verificar la observancia y respeto de los derechos de los niños contenidos en leyes federales, locales, en los instrumentos internacionales sobre los derechos de la infancia que hayan sido ratificados por México o de los que forme parte, así como los derechos de la educación y la salud que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. ○ Realizar visitas periódicas a las instituciones de tratamiento y apoyo a personas con enfermedad mental, con discapacidad y adultos mayores, centros de salud y demás establecimientos de asistencia social, en los que intervenga cualquier autoridad estatal o municipal, para cerciorarse del absoluto respeto a los derechos humanos de las personas que son atendidas en esas instituciones, que se le requieran. ○ Formular programas y proponer acciones, en coordinación con las dependencias competentes, para impulsar el cumplimiento de los tratados, convenciones y acuerdos internacionales signados y ratificados por México en materia de derechos humanos. ○ Programar, coordinar, redactar y revisar los proyectos de informes especiales sobre grupos vulnerables, que se le encomienden. ○ Gestionar reuniones con las autoridades a fin de mostrar las violaciones de derechos humanos que se cometan en forma sistemática, y proponer medidas para erradicarlas. ○ Atender a los medios de comunicación en coordinación con la Dirección de Comunicación Social respecto a hechos, quejas y actividades que son de competencia de esta visitaduría. ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encargadas por el Presidente, y las que señalen la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
--	---

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa

10. DIRECCIÓN DE QUEJAS, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de elaboración:

Diciembre 2007

Fecha de actualización:

Agosto 2015

<p>Objetivo</p>	<p>Contribuir en la defensa de los derechos humanos de los habitantes de Jalisco mediante la atención de sus planteamientos y la recepción de quejas, el apoyo en el proceso de integración de las quejas a través de dictámenes médicos y psicológicos, así como la distribución y notificación de documentos y el seguimiento a las resoluciones.</p>
<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recibir las quejas que por violaciones de derechos humanos presenten los usuarios y atender el área durante las veinticuatro horas del día, los 365 días del año. ○ Recibir en primera instancia los oficios y la correspondencia dirigida a la Comisión, turnándolos al área competente para conocer de ellos. ○ Recabar la ratificación del agraviado cuando se encuentre privado de su libertad y se trate de situaciones urgentes, o cuando no pueda acudir a las oficinas de la Comisión por hallarse en algún nosocomio o centro de salud recibiendo atención médica; asimismo, recopilar información para lograr la identificación de los servidores públicos involucrados. En las visitadurías regionales los visitadores adjuntos encargados estarán obligados a recabar las ratificaciones. ○ Brindar orientación a los quejosos cuando a su inconformidad no aplique el trámite de una queja, en cuyo caso se explicará al usuario la naturaleza de su problema, las posibles formas de solución y se le canalizará ante la dependencia que pueda brindarle apoyo. ○ Despachar toda correspondencia concerniente a la atención de quejas y orientaciones que deba enviarse a las autoridades, quejosos o agraviados, así como recabar los acuses de recepción y turnarlos a los órganos de la Comisión. ○ Iniciar actas de investigación previa cuando exista la presunción de hechos violatorios de derechos humanos difundidos a través de los medios de comunicación A criterio del director de Quejas, Orientación y Seguimiento, para la realización del trámite anterior podrá apoyarse en las visitadurías generales. ○ Turnar a los visitadores generales los expedientes de queja una vez que los hechos u omisiones denunciados hayan sido calificados como



	<p>probables violaciones de derechos humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Asignar número de expediente a las quejas recibidas y registrarlos en una base de datos. ○ Mantener una base de datos de la recepción de quejas, su asignación a las visitadurías y el seguimiento de asuntos concluidos. ○ Mediante el área médica, psicológica y dictaminación, brindar apoyo, a las visitadurías generales en la atención del quejoso o agraviado y en la valoración técnica o profesional de documentos en los que sea necesario interpretar la información rendida por alguna autoridad o servidor público. ○ Turnar a la Contraloría Interna las quejas interpuestas contra los servidores públicos de la Comisión. ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encargadas expresamente por el Presidente y las que señale la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
--	--

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa

10.1 Coordinación General de Seguimiento

Fecha de elaboración:

Diciembre 2007

Fecha de actualización:

Agosto 2015

Objetivo	Impulsar el cumplimiento de los acuerdos expresados por las autoridades estatales y municipales en relación con las recomendaciones y conciliaciones que emita la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestionar ante las autoridades la aceptación y el cumplimiento de las recomendaciones y conciliaciones a través de oficios, reuniones y mesas de trabajo. ○ Realizar las gestiones necesarias para la aceptación de recomendaciones y conciliaciones. ○ Analizar y resolver las dificultades y peticiones que se presenten con motivo del cumplimiento de las recomendaciones o acuerdos y dar cuenta al Presidente de los casos que hagan necesaria su intervención directa con los titulares de las dependencias a las que se les haya formulado recomendaciones. ○ Realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las recomendaciones y las conciliaciones que así lo requieran. ○ Evaluar el grado de aceptación y cumplimiento de recomendaciones y conciliaciones. ○ Registrar en una base de datos la información relacionada con recomendaciones y conciliaciones. ○ Rendir informes periódicos a su superior jerárquico o cuando le sea requerido por el Presidente de la Comisión. ○ En coordinación con los visitadores, informar a los quejosos sobre los avances en el cumplimiento de recomendaciones y conciliaciones. ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encargadas expresamente por el Presidente de la Comisión, el Director de Quejas, Orientación y seguimiento y las que señale la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa

11. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Fecha de elaboración:
Diciembre 2007

Fecha de actualización:
Agosto 2015

Objetivo	Mantener informada a la sociedad de manera oportuna y veraz sobre el estado, avance y retroceso en materia de derechos humanos, así como de los objetivos y programas de trabajo de la Comisión, a través de los medios masivos, mediante una política de comunicación basada en el respeto, la ética y el profesionalismo.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Determinar junto con el Presidente, la política informativa de la institución. ○ Planear, diseñar y ejecutar diversas estrategias de comunicación para vincular a la institución con la sociedad a través de los medios masivos. ○ Fomentar el diálogo con los representantes de los medios de comunicación, a fin de lograr una relación directa y clara. ○ Coordinar la presencia de los funcionarios de la Comisión ante los medios de comunicación. ○ Monitorear y evaluar la presencia de la institución en los diferentes medios masivos de comunicación ○ Mantener informada a la sociedad de los objetivos, programas de trabajo, resoluciones, pronunciamientos y demás asuntos institucionales. ○ Mantener informados a los funcionarios de la Comisión sobre las noticias relativas a los derechos humanos y de interés general a nivel nacional y estatal. ○ Planear, diseñar y dirigir las campañas de difusión de la institución. ○ Gestionar tiempos oficiales en el Sistema Jalisciense de Radio y Televisión, cuando se considere conveniente. ○ Dirigir la publicación en medios masivos de comunicación de materiales informativos sobre los derechos humanos y labores de la Comisión. ○ Dirigir la difusión de los derechos humanos, a través de la Gaceta 6 de Diciembre, el periódico DHumanos, el canal de Youtube, y las redes sociales institucionales.



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conservar la videoteca de la Comisión y enriquecerla con material relevante en la materia. ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encargadas expresamente por el Presidente y las que señale la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
--	--

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa



12. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Fecha de elaboración:

Diciembre 2007

Fecha de actualización:

Agosto 2015

Objetivo	Administrar con oportunidad y eficiencia los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos de la Comisión, bajo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recibir los ingresos que, por partida presupuestaria, remita la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado. ○ Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros de la Comisión, ejerciendo un estricto control presupuestario. ○ Proporcionar los insumos para la adecuada operación de las distintas áreas de la Comisión. ○ Controlar la adquisición de los bienes autorizados en el presupuesto de egresos de la Comisión. ○ Mantener un inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión. ○ Dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles de la Comisión. ○ Organizar y supervisar el registro de los movimientos contables de la Comisión a fin de disponer de información financiera veraz y oportuna. ○ Presentar a la Presidencia, periódicamente y en forma oportuna, los informes de carácter financiero de la institución. ○ Encargarse del cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones fiscales, hacendarías y trámites administrativos que deba cumplir la Comisión. ○ Vigilar la elaboración de nómina de sueldos, aguinaldos, vacaciones y estímulos, y cubrir su pago; verificar la asistencia del personal mediante tarjetas de control; proporcionar identificaciones al personal, así como formar y resguardar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en el organismo. ○ Supervisar el registro y control de incapacidades, permisos y licencias.



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vigilar que la normatividad se cumpla de acuerdo con los manuales de procedimientos y de organización de la Comisión. ○ Coordinar el desarrollo de sistemas de información y soporte de usuarios, así como proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de computadoras que se empleen en la Comisión. ○ Vigilar que se brinde mantenimiento para el uso adecuado de los sistemas de cómputo utilizados. ○ Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Comisión, en coordinación con las distintas áreas. ○ Cumplir con las recomendaciones y observaciones que realice la Auditoría Superior del Estado y/o el despacho de auditoría externa. ○ Cubrir los pagos de bienes y servicios adquiridos por la Comisión. ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encargadas por el Presidente y las que señale la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior, y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
--	---

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa



13. CONTRALORÍA INTERNA

Fecha de elaboración:

Diciembre 2007

Fecha de actualización:

Agosto 2015

Objetivo	Vigilar que los integrantes del organismo cumplan estricta y cabalmente con la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y con la normativa aplicable; así como con los procedimientos particulares establecidos para realizar las funciones de cada área, asegurando la debida atención a los ciudadanos.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dar trámite a las quejas relativas al desempeño de los servidores públicos de la Comisión; practicar las investigaciones necesarias y, cuando exista responsabilidad, instaurar los procedimientos administrativos, aplicando en su caso las sanciones conducentes. ○ Realizar auditorías periódicas, visitas de inspección y reuniones de evaluación en todas las áreas del organismo, verificando el cumplimiento de los criterios generales y de los procedimientos; una vez concluidas las auditorías y revisiones, proponer y vigilar la aplicación de medidas correctivas y observaciones. ○ Evaluar el desempeño de los integrantes de la Comisión en las actividades comprendidas en el programa general de trabajo, programas y proyectos especiales. ○ Verificar que las erogaciones de la Comisión se ajusten a los presupuestos autorizados. ○ Dar seguimiento hasta su conclusión al cumplimiento de las observaciones que formule la Auditoría Superior del Estado. ○ Vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación por parte de los servidores públicos de la institución. ○ Propiciar el cumplimiento de las disposiciones de control, fiscalización y evaluación determinadas por el Presidente o que se encuentren establecidas en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo. ○ Vigilar el cumplimiento y respeto del organigrama, manuales de organización, Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, Reglamento Interior de la CEDHJ y la estructura administrativa de la Comisión. ○ Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos



	<p>de la Comisión que ocupen mandos medios y superiores, y en aquellos casos en los que el presidente lo indique para verificar que se cumpla con las disposiciones normativas aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Participar en el comité de clasificación de la información conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. ○ Vigilar que los servidores públicos obligados presenten en tiempo y forma la declaración patrimonial que les corresponda. ○ Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encargadas expresamente por el Presidente y las que señale la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, su Reglamento Interior y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
--	--

Elaboró	Revisó	Autorizó
Coordinación General de Estudios y Proyectos	Contraloría Interna	Dirección Administrativa

VIII. DIRECTORIO

NOMBRE	ÁREA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Felipe de Jesús Álvarez Cibrián	PRESIDENCIA	Pedro Moreno 1616, 6º piso.	36 69 11 01, Ext. 112
Mario Aguayo Aréchiga	SECRETARÍA PARTICULAR	Pedro Moreno 1616, 6º piso.	36 69 11 01, Ext. 112
Iris Del Rocío Orozco Argote	COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN DERECHOS HUMANOS	Pedro Moreno 1616, 6º piso.	36 69 11 01, Ext. 168
Perla Ochoa Castillo	COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES	Pedro Moreno 1616, 6º piso.	36 69 11 01, Ext. 158
Rosa Icela Díaz Gurrola	COORDINACIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS	Pedro Moreno 1616, 6º piso.	36 69 11 01, Ext. 166
Néstor Aarón Orellana Téllez	SECRETARÍA TÉCNICA	Reforma 1544, Col. Ladrón de Guevara.	36 15 54 91
Rodolfo Armando Casanova Valle	SECRETARÍA EJECUTIVA	Pedro Moreno 1616, 2º piso.	36 69 11 01, Ext. 261
José de Jesús Becerra Ramírez	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN EN DERECHOS HUMANOS	Reforma 1544, Ladrón de Guevara.	36 15 38 92
Javier Perlasca Chávez	PRIMERA VISITADURÍA GENERAL	Pedro Moreno 1616, 3º piso.	36 69 11 01, Ext. 127
César Alejandro Orozco Sánchez	SEGUNDA VISITADURÍA GENERAL	Pedro Moreno 1616, 5º piso.	36 69 11 01, Ext. 106
Alfonso Hernández Barrón	TERCERA VISITADURÍA GENERAL	Pedro Moreno 1616, 4º piso.	36 69 11 01, Ext. 136
Germán Armando Cuevas	OFICINA REGIONAL	Independencia	(01 317) 382 44 98

Curiel	AUTLÁN DE NAVARRO	Nacional 1591, Col. Centro.	
Noé Contreras Zepeda	OFICINA REGIONAL CIUDAD GUZMÁN	Av. Reforma 164, Col. Centro.	(01 341) 413 43 96
Jorge Barrios Zamora	OFICINA REGIONAL COLOTLÁN	Basilio Terán 1-C, Colonia Centro.	(01 499) 992 09 13
José Mavio Ramírez Trejo	OFICINA REGIONAL LAGOS DE MORENO	Juan Rulfo 124, Colonia El Mosaico.	(01 474) 742 37 00
Francisca López Abundis	OFICINA REGIONAL PUERTO VALLARTA	Lago Titicaca 223, Colonia Pluvial Vallarta.	(01 499) 992 09 13
Aldo Iván Reynoso	OFICINA REGIONAL DE OCOTLÁN	Melchor Ocampo 335, planta baja, Colonia Centro.	(01 392) 925 69 70
Noé Alberto Bravo Dávila	OFICINA REGIONAL DE MASCOTA	Cuauhtémoc 1-A, esquina Constitución.	(01 388) 386 13 10
Homero Llamas Ceballos	OFICINA REGIONAL DE TEQUILA	Toluca 190	(01 374) 742 36 96
Carlos Fernando Martín Orozco	OFICINA REGIONAL DE TEPATITLAN	Boulevard Anacleto González Flores 639	(01 378) 715 44 70
Arturo Martínez Madrigal	CUARTA VISITADURÍA GENERAL	Pedro Moreno 1616, 3º piso.	36 69 11 01, Ext. 114
Iván Félix Vallejo Díaz	QUINTA VISITADURÍA GENERAL	Pedro Moreno 1616, 5º piso.	36 69 11 01, Ext. 262
Luis Arturo Jiménez Jiménez	DIRECCIÓN DE QUEJAS, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO	Pedro Moreno 1616, planta baja.	36 69 11 00, Ext. 144
Mario González Ruiz	ÁREA DE OFICIALÍA DE PARTES	Pedro Moreno 1616, planta baja.	36 69 11 00, Ext. 160
Fernando Zambrano Paredes	COORDINACIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO	Reforma 1544, Ladrón de Guevara.	36 15 26 42
Livier González Bran	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Pedro Moreno 1616, 4º piso.	36 69 11 01, Ext. 137
Paulo Eduardo Colunga Perry	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Pedro Moreno N. 1616, 1er. Piso.	36 69 11 01, Ext. 115
Ana Bertha Robles Sánchez	CONTRALORÍA INTERNA	Pedro Moreno N. 1616, 5º piso.	36 69 11 01, Ext. 126



El presente Manual de Organización fue aprobado por el Consejo Ciudadano del organismo en sesión ordinaria 334, celebrada el 17 de agosto de 2015, con fundamento en el artículo 15, fracción II, de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos. Por tanto, publíquese en la página oficial de la institución.

Doctor Felipe de Jesús Álvarez Cibrián
Presidente de la CEDHJ y Consejo Ciudadano

Maestro Néstor Aarón Orellana Téllez
Secretario Técnico del Consejo Ciudadano

Maestro Paulo E. Colunga Perry
Director de Administración

Licenciada Ana Bertha Robles Sánchez
Contralora Interna