



**COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL
ESTADO DE ZACATECAS**

MANUAL DE ORGANIZACION



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CONTENIDO
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO DEL MANUAL	4
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
IV MARCO JURÍDICO	6
V. ATRIBUCIONES	7
VI. MISIÓN Y VISIÓN	10
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
VIII. ORGANIGRAMA	13
IX OBJETIVOS Y FUNCIONES	14
PRESIDENCIA	<u>14</u>
CONSEJO CONSULTIVO	<u>17</u>
SECRETARIA PARTICULAR	19
SECRETARIA EJECUTIVA	<u>24</u>
DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y ORGANIZACIÓN	<u>22</u>
DIRECCION ADMINISTRATIVA	27
DIRECCION DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	47
DIRECCION DE VISITADURIAS	54
X. GLOSARIO DE TÉRMINOS	105

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

El presente Manual de Organización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas (CDHE) tiene como propósito registrar, transmitir, orientar y organizar el adecuado funcionamiento de todas las áreas que integran la CDHE.

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta de todas las áreas que conforman la CDHE.

El presente Manual permitirá familiarizarse con la estructura organizacional y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman la CDHE. Su consulta permitirá identificar las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que integran la institución para evitar duplicidad de funciones, conocer las líneas de comunicación y de mando, y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

Por ser un documento de uso y consulta frecuente, el presente Manual deberá ser actualizado cada seis meses, o en su caso, cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, siendo responsabilidad del área de Organización y Planeación, por lo que cada una de las áreas que integran la CDHE deberán aportar la información necesaria para tal cometido.

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVO DEL MANUAL
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO

Proporcionar información necesaria en todas las áreas que integran la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, con el fin de conocer las formas de funcionamiento y organización internas de conformidad a los diferentes niveles de responsabilidad y cumplir con el objetivo esencial de la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos que se inscriben en el contexto de nuestra entidad y de la nación apegados al Estado de Derecho.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANTECEDENTES HISTÓRICOS
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

En 1847 un ilustre mexicano, llamado Ponciano Arriaga (1811 – 1863) promovió en la ciudad de san Luis Potosí la Ley de Procuraduría de los Pobres, cuyas funciones se asemejaban a las que actualmente desempeña la Comisión Nacional de derechos Humanos.

A nivel internacional al finalizar la Segunda Guerra Mundial salieron a la luz una gran cantidad de atrocidades cometidas como consecuencia de la propia dinámica de la guerra, sin embargo, las violaciones a los derechos humanos más elementales fueron objeto de un profundo análisis lo que generó en aquel momento que los derechos humanos del hombre se incluyeran por las Naciones Unidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la cual fue aprobada y proclamada por la Asamblea General de dicho organismo el 10 de diciembre de 1948.

En nuestro país la aparición paulatina y gradual de los derechos humanos se dio en base a la defensa de los ciudadanos ante los abusos de poder. Es a partir de 1990, dentro del período presidencial del Lic. Carlos Salinas de Gortari que por decreto se crea la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

El 27 de enero de 1993 se crea en el gobierno del Lic. Arturo Romo Gutiérrez la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, publicándose en la misma fecha la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas y su Reglamento Interno en septiembre de 1993.

Para 1999 se realiza una importante reforma de la Ley consistente en la elección del Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas bajo terna de tres candidatos y electo por la Legislatura del Estado, reforma que cambio la forma de asignar al Presidente misma que le correspondía al titular del ejecutivo.

En el 2006 la Ley sufre nuevas reformas y adiciones a sus artículos 3, 7, 8, 9, 13, 17, 19, 21, 27, 28, 29, 39, 40 Bis, 45, 49, 53 y 61, decretados en el Periódico Oficial el 14 de junio del mismo año.

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

I.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

III.- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, POE 27-01-1993, Artículo 8°, Fracc. XV; Artículo 21, Fracc. IV.

IV.- Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas. POE 25-09-1993, Artículo 27.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

Son Atribuciones que le confiere la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas las siguientes:

Artículo 8°.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar programas preventivos en materia de derechos humanos;

II.- Proponer al Gobierno del Estado lineamientos de política en materia de derechos humanos;

III.- Elaborar y ejecutar los programas de atención y seguimiento a los reclamos sociales sobre derechos humanos;

IV.- Presentar iniciativas de leyes que tiendan a prevenir, mejorar y garantizar la protección de los derechos humanos;

V.- Representar al Estado ante autoridades y organismos sobre aspectos relacionados con los derechos humanos.

VI.- Recibir quejas de presuntas violaciones a tales derechos;

VII.- Conocer e investigar a petición de parte o de oficio, presuntas violaciones a derechos humanos en los siguientes casos:

a).- Por actos u omisiones de autoridades administrativas de carácter estatal o municipal.

b).- Por actos u omisiones de servidores públicos de organismos descentralizados, desconcentrados o empresas donde tengan participación el Gobierno del Estado o los municipios.

c).- Cuando los particulares o alguna persona moral cometan ilícitos con la tolerancia o anuencia de algún servidor público o autoridad, o bien cuando éstos últimos se nieguen infundadamente a ejercer las atribuciones que legalmente le correspondan en relación con dichos ilícitos.

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

VIII.- Formular recomendaciones públicas autónomas no vinculatorias, y denuncias y quejas ante las autoridades respectivas, en los términos establecidos por el artículo 102, inciso b) de la Constitución General de la República.

IX.- Turnar a la Comisión Nacional de Derechos Humanos, para que conozca y decida en última instancia, las inconformidades que se presenten respecto de las recomendaciones y acuerdos de la Comisión del Estado. Asimismo, las inconformidades por omisiones en que incurra la propia Comisión del Estado y por insuficiencia en el cumplimiento de sus recomendaciones por parte de las autoridades locales, en términos señalados por la ley;

X.- Procurar la conciliación entre los quejosos y las autoridades señaladas como responsables, así como la inmediata solución del conflicto planteado, cuando la naturaleza del caso lo permita;

XI.- Elaborar y ejecutar programas para difundir la enseñanza y la promoción de los derechos humanos;

XII.- Supervisar el respeto de los derechos humanos en los centros de Readaptación Social del Estado;

XIII.- Formular programas y proponer acciones en coordinación con las dependencias competentes que impulsen el cumplimiento, dentro del territorio estatal, de los tratados, convenciones y acuerdos internacionales signados y ratificados por México en materia de derechos humanos;

XIV.- Proponer al ejecutivo Estatal los Instrumentos Jurídicos, Administrativos, Sociales, Educativos, Culturales o de naturaleza análoga que tengan por propósito promover, prevenir y salvaguardar en el Estado los derechos humanos;

XV.- Expedir su Reglamento Interior, y manuales de organización y de procedimientos;

XVI.- La Comisión pondrá especial interés en la asistencia y protección de los Sectores sociales más desprotegidos. En particular de los menores, mujeres, ancianos y discapacitados. La defensa del Sistema Ecológico, así como los derechos de los campesinos y etnias serán igualmente prioritarios;

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

XVII.- Procurar las instancias necesarias de vinculación con las Comisiones Locales Fronterizas para la adecuada defensa de los derechos humanos de emigrantes zacatecanos.

XVIII.- Supervisar que a las personas que se encuentren privadas de su libertad en los diversos establecimientos de detención o reclusión como cárceles municipales, separos de la Policía Ministerial, Centros de readaptación Social y centros de detención para menores en el estado, les sean respetados sus derechos constitucionales y se garantice la plena vigencia de sus derechos humanos.

Asimismo, podrá solicitar el reconocimiento médico, físico y psicológico de los detenidos, cuando se presuma que han sufrido malos tratos o tortura, comunicando a las autoridades competentes los resultados de las revisiones practicadas para que se tomen las medidas conducentes.

XIX.- Las demás que le otorgue la presente Ley y otros ordenamientos legales.

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MISIÓN Y VISIÓN
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

MISION.

Promover y proteger los derechos humanos, por actos u omisiones lesivos de carácter administrativo de servidores públicos estatales o municipales de la entidad y privilegiar la adecuada relación entre gobernantes y gobernados para fomentar la cultura del respeto a la dignidad humana.

VISION

Somos una institución consolidada con la plena autonomía funcional y administrativa; conducimos y coordinamos la protección y promoción de los derechos humanos y la Sociedad Civil es la principal promotora. Tenemos presencia en el Estado y las autoridades creen útil nuestra intervención. Difundimos los conocimientos en materia de Derechos Humanos a través del Centro de Estudios y Actualización en Derechos Humanos. Se profesionalizaron todos y cada uno de los puestos y se incorporó el Servicio Civil de Carrera.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

1. Consejo Consultivo
2. Presidencia
 - 2.1. Secretaría Particular
 - 2.1.1. Secretaria
 - 2.1.2. Auxiliar
 - 2.2. Planeación y Organización
3. Secretaría Ejecutiva
 - 3.1.1. Secretaria
4. Dirección Administrativa
 - 4.1. Departamento de Contabilidad
 - 4.1.1. Recursos Materiales
 - 4.1.2. Auxiliar de Contabilidad
 - 4.2. Departamento de Recursos Humanos
 - 4.2.1. Conmutador
 - 4.2.2. Puntualidad y Asistencia
 - 4.3. Departamento de Informática
 - 4.3.1 Auxiliar de informática
 - 4.4. Departamento de Mantenimiento
 - 4.4.1. Notificador
 - 4.4.2. Intendencia
 - 4.4.3. Copias
5. Dirección de Comunicación Social y Capacitación
 - 5.1.1. Secretaria
 - 5.2. Departamento de Capacitación.
 - 5.2.1. Coordinación de Difusión.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

6. Dirección de Visitadurías

6.1. Primera Visitaduría

6.1.1. Visitadores Adjuntos

6.1.2. Sistema Penitenciario

6.2. Segunda Visitaduría

6.2.1. Visitadores Adjuntos

6.3. Tercera Visitaduría – Coordinación de Visitadurías

6.3.1. Visitadores Generales

6.3.2. Visitadores Regionales

6.3.3. Visitadores Adjuntos

6.4. Cuarta Visitaduría

6.4.1. Visitadores Adjuntos

6.4.2. Seguimiento

6.5. Quinta Visitaduría - Atención al Migrante

6.5.1. Visitadores Adjuntos

6.6. Visitaduría Itinerante

6.7. Departamento de Quejas y asesorías

6.7.1. ProVíctima

6.7.2. Auxiliar Jurídico

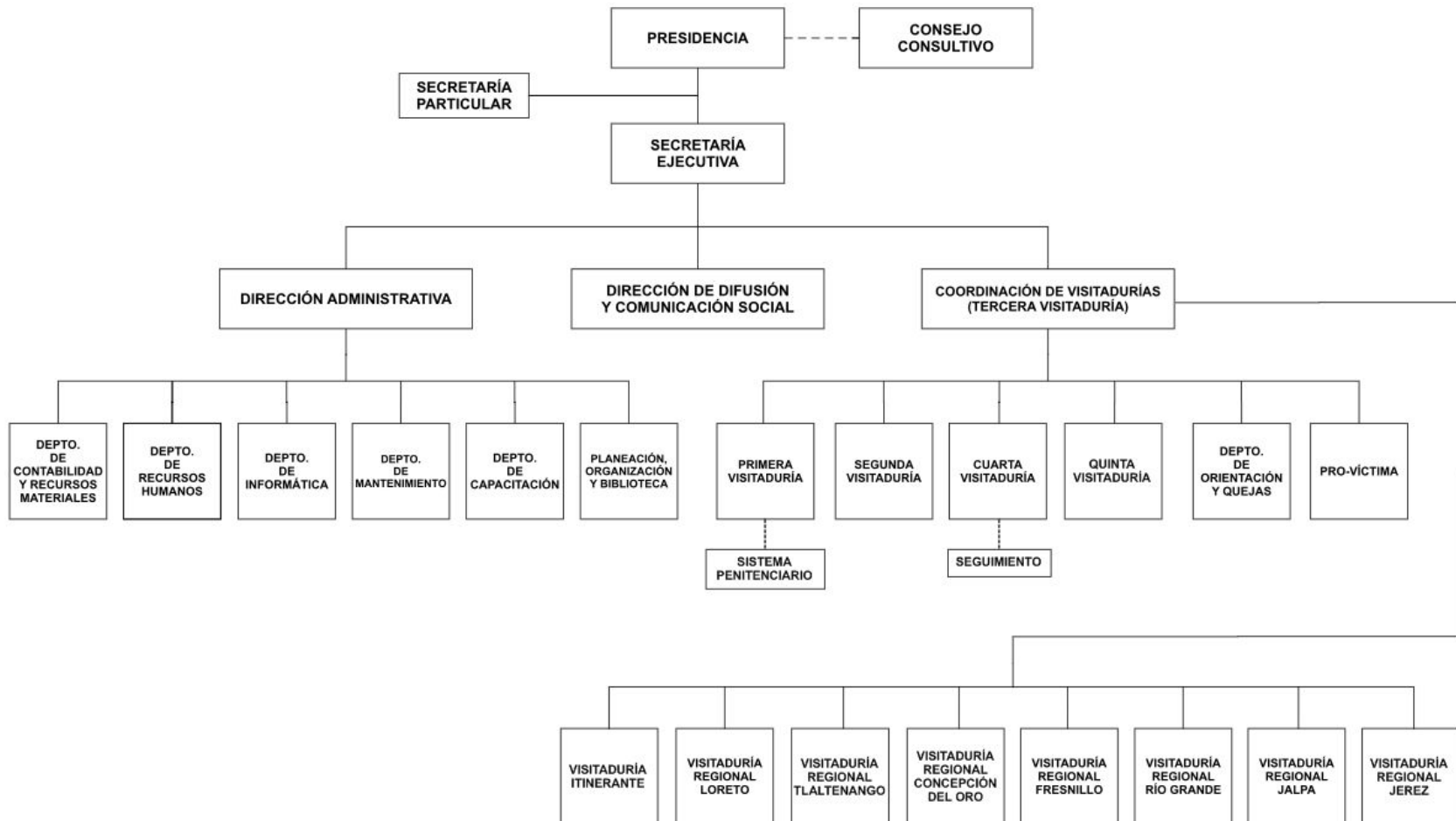
COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



ORGANIGRAMA
CDHE ZACATECAS

**FECHA DE ELABORACION O
MODIFICACION**

01	01	2008	V. 01
----	----	------	-------



COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



PRESIDENCIA OBJETIVOS Y FUNCIONES CDHE ZACATECAS
--

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Dirigir, planear, diseñar, coordinar, autorizar, establecer y vigilar el cumplimiento de políticas, normas, sistemas y procedimientos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas y de su Consejo Consultivo, con la finalidad de alcanzar una cultura de respeto a los Derechos Humanos en nuestro estado.

FUNCIONES:

- Ejercer la representación legal de la Comisión.
- Presidir y coordinar los trabajos de la Consejo Consultivo.
- Vigilar el cumplimiento de la política estatal de derechos humanos.
- Solicitar a los servidores públicos del Estado, de los municipios y de los organismos descentralizados, desconcentrados o empresas de participación del Gobierno del Estado, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- Aprobar en su caso y emitir las recomendaciones pertinentes a los servidores públicos de las dependencias y entidades gubernamentales por violaciones a los derechos humanos.
- Diseñar los lineamientos generales a los que se sujetarán las actividades administrativas de la Comisión, así como dirigir y coordinar a los funcionarios y al personal bajo su autoridad.
- Designar al secretario Ejecutivo.
- Dictar las medidas específicas que juzgue convenientes para el mejor desempeño de las funciones de la Comisión.
- Distribuir y delegar las funciones a los Visitadores en los términos del reglamento Interno.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PRESIDENCIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Presentar y rendir un informe anual, por escrito, a la Legislatura en trabajo de Comisión con la asistencia de los Diputados y al Gobernador (a) del Estado sobre las actividades de la Comisión.
- Celebrar en los términos de la legislación aplicable, acuerdos, bases de coordinación y convenios de colaboración con autoridades y organismos de defensa de los derechos humanos, así como con instituciones académicas y asociaciones culturales, para el mejor cumplimiento de sus fines.
- Diseñar las propuestas generales conducentes a una mejor protección de los derechos humanos.
- Coordinar la elaboración del presupuesto anual de egresos de la Comisión y el respectivo informe sobre su ejercicio para su aprobación por el Consejo Consultivo.
- Autorizar conjuntamente con el Consejo Consultivo el Manual de Organización General de la Comisión y disponer su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, así como los Manuales de Organización Específicos y de procedimientos de la Comisión.
- Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Comisión Estatal.
- Dictar las líneas generales para la actividad de comunicación social de la Comisión.
- Dirigir el establecimiento de medidas para la sistematización de la información sustantiva de carácter jurídico y de gestión.
- Aprobar los lineamientos en materia de control y evaluación del ejercicio del gasto público en la Comisión.
- Designar a los representantes de la Comisión ante las comisiones, congresos, organizaciones, instituciones y foros en los que ésta participe.
- Adscribir orgánicamente las diversas unidades de la Comisión entre la Presidencia, las Visitadurías Generales, las Secretarías y las Coordinaciones Generales.

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PRESIDENCIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Proponer las modificaciones a la denominación de los Órganos Sustantivos y Unidades Administrativas.
- Adscribir orgánicamente los Programas Especiales entre las Visitadurías Generales.
- Autorizar las comisiones y comités que requiera el funcionamiento administrativo de la Comisión.
- Autorizar las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública.
- Presidir los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- Vigilar las políticas, normas y lineamientos para la coordinación con las instancias y Organismos Estatales, relacionados con los Derechos Humanos.
- Dirigir las actividades orientadas a la formulación de propuestas generales conducentes a una mejor protección de los Derechos Humanos en el estado.
- Dirigir y supervisar la atención de las quejas presentadas por presuntas violaciones a los Derechos Humanos.
- Instrumentar las medidas necesarias para verificar el cumplimiento de las recomendaciones.
- Programar el presupuesto correspondiente al área de presidencia y planear las actividades anuales en función del presupuesto.
- Las demás que le sean conferidas en otros ordenamientos y disposiciones legales y reglamentarias.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CONSEJO CONSULTIVO OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Autorizar y vigilar el cumplimiento de políticas, normas, sistemas y procedimientos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, con la finalidad de alcanzar una cultura de respeto a los Derechos Humanos en nuestro estado.

FUNCIONES:

- Examinar y opinar sobre los problemas relativos al respeto y defensa de los derechos humanos.
- Proponer al Gobernador (a) del estado por conducto del Presidente de la Comisión, la política estatal sobre la preservación y defensa de los derechos humanos.
- Establecer los lineamientos generales para la actuación de la Comisión.
- Autorizar conjuntamente con el Presidente de la Comisión el Manual de Organización General de la Comisión y disponer su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, así como los Manuales de Organización Específicos y de procedimientos de la Comisión.
- Autorizar las normas de carácter interno relacionadas con las Comisión.
- Opinar sobre el proyecto de informe anual de labores que el Presidente de la Comisión presente a la Legislatura y al Gobernador (a) del estado.
- Solicitar al Presidente de la Comisión información adicional sobre los asuntos que se encuentren en trámite o haya resuelto la Comisión.
- Aprobar el presupuesto de egresos de la Comisión para su remisión a la Legislatura.

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CONSEJO CONSULTIVO OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Aprobar a propuesta del Presidente de la Comisión Estatal a la persona que deba fungir como Secretario Técnico del Consejo.
- Conocer el informe del Presidente de la Comisión respecto al ejercicio presupuestal.
- Celebrar las sesiones de acuerdo con el calendario que señale el propio Consejo.
- Autorizar programas especiales y necesarios para garantizar la vigilancia de los Derechos Humanos.
- Las demás que le sean conferidas en otros ordenamientos y disposiciones legales y reglamentarias.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARIA PARTICULAR OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Auxiliar al Presidente de la Comisión en actividades de agenda, de control de la oficina y atención de asuntos relacionados directamente con sus actividades, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- Agendar las actividades del Presidente.
- Preparar los acuerdos de los titulares de los Órganos y Unidades Administrativas con el Presidente, así como el seguimiento de éstos.
- Elaborar, revisar y dar seguimiento a documentos diversos.
- Llevar a cabo la coordinación funcional de los recursos humanos, materiales y financieros de la oficina del Presidente.
- Coordinar el control de gestión de la Presidencia.
- Coordinar los eventos dentro y fuera de las instalaciones de la Comisión en las que debe participar el Presidente.
- Participar en las reuniones de trabajo del Presidente y levantar minutas con las resoluciones y acuerdos tomados para su control y seguimiento.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARIA PARTICULAR SECRETARIA AUXILIAR OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Apoyar y auxiliar al Presidente de la Comisión y al encargado de la Secretaría Particular en las funciones administrativas del área de Presidencia en actividades de agenda, de control de la oficina y atención de asuntos relacionados directamente con sus actividades, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de mantener administrativamente ordenada la Presidencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- Atender las necesidades administrativas del Presidente y del Secretario Particular.
- Atención de llamadas telefónicas.
- Registro, respuesta y envío de correspondencia.
- Apoyar al Secretario Particular en turnar la correspondencia a las áreas que integran la Comisión.
- Manejar adecuadamente con el Secretario Particular el archivo general.
- Informar al Secretario Particular sobre la falta de material de oficina.
- Elaborar la requisición de material para solicitar al administrativo, previa autorización del Secretario Particular.
- Apoyar al Secretario Particular en el manejo, control y ejecución de la Agenda de trabajo del Presidente.
- Apoyar al Secretario Particular en el registro diario de audiencia con el Presidente.
- Apoyar al Secretario Particular en el registro de los acuerdos adquiridos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARIA PARTICULAR SECRETARIA AUXILIAR OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Reportar a la Dirección administrativa los eventos, para gestionar los recursos e iniciar itinerarios a petición del Secretario Particular o del Presidente.
- Apoyar en la integración de todo tipo de expedientes.
- Apoyar al Secretario Particular en la coordinación de las actividades del servicio social.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PLANEACION Y ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Implantar procesos de control, evaluación, seguimiento y cumplimiento de las actividades sustantivas de la Comisión Estatal, así como las adecuaciones de la normatividad e investigación a favor de la protección de los Derechos Humanos a fin de otorgar un servicio de calidad.

FUNCIONES:

- Proporcionar la información estadística necesaria para la elaboración del proyecto del informe anual de actividades de la Comisión Estatal;
- Coordinar la formulación del proyecto de programa anual de trabajo de la Comisión Estatal con base en los programas, objetivos y acciones proyectadas por cada uno de los órganos y unidades administrativas;
- Operar de manera sistematizada la información generada por los órganos y unidades administrativas, sobre el avance en el cumplimiento del programa anual de trabajo;
- Diseñar y coordinar conjuntamente con la Presidencia de la CDHE, estudios e investigaciones que permitan prever la instrumentación de mecanismos apropiados para el logro de los objetivos institucionales;
- Proponer al Presidente de la Comisión Estatal iniciativas normativas y/o de prácticas administrativas que redunden en el mejoramiento de la protección de los Derechos Humanos;
- Elaborar conjuntamente con las distintas áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas la formulación de documentos, estudios y diagnósticos sobre la cultura política, nacional e internacional, en materia de Derechos Humanos.
- Mantener actualizado el sistema de medición, control y desempeño de cada una de las áreas que integran la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PLANEACION Y ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARIA EJECUTIVA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Dirigir, planear, diseñar, coordinar, autorizar, establecer y vigilar el cumplimiento de políticas, normas, sistemas y procedimientos, así como promover y fortalecer las relaciones de la Comisión Estatal con organismos públicos, sociales o privados, municipales y estatales, previa autorización del Presidente; para la aprobación de las políticas en materia de Derechos Humanos, mediante el análisis y estudio de instrumentos jurídicos nacionales, a fin de fortalecer la cultura de los Derechos Humanos en Zacatecas.

FUNCIONES:

- Ejercer la representación legal de la Comisión Estatal en materia administrativa en los términos del Reglamento Interno y de los poderes que le sean otorgados por el Presidente.
- Dirigir el diseño y la planeación de programas y proyectos para la promoción y fortalecimiento de las relaciones de la Comisión Estatal en materia de Derechos Humanos, con organismos públicos, sociales o privados municipales y estatales.
- Establecer mecanismos y procedimientos de coordinación con los diferentes órganos de gobierno que resulten necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones de la Comisión Estatal.
- Elaborar y proponer al Consejo Consultivo y al Presidente de la Comisión Estatal, las políticas generales que en materia de Derechos Humanos habrá de seguir la Institución ante los organismos gubernamentales y no gubernamentales, internacionales, nacionales, estatales y municipales.
- Presentar al Consejo Consultivo y al Presidente de la Comisión Estatal los comentarios, tratados y convenios nacionales en materia de Derechos Humanos de los que Zacatecas sea o pueda ser parte.
- Proponer a los órganos gubernamentales, estatales y municipales, estudios en materia de Derechos Humanos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARIA EJECUTIVA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Promover los Derechos Humanos de los Grupos en Situación de Vulnerabilidad, a través de la elaboración y desarrollo de investigaciones y estudios.
- Establecer, mantener y fortalecer la relación entre la Comisión Estatal y las organizaciones no gubernamentales estatales.
- Establecer estrategias de divulgación de tendencias nacionales en materia de Derechos Humanos y sus implicaciones en el ámbito estatal y entre los organismos gubernamentales y no gubernamentales.
- Planear y programar la divulgación de las principales fechas conmemorativas en materia de Derechos Humanos conforme al calendario nacional.
- Enriquecer, mantener, custodiar y establecer las políticas para la operación de los archivos y del acervo documental de la Comisión Estatal.
- Realizar estudios sobre convenios y acuerdos en materia de derechos humanos.
- Realizar y preparar con el Presidente, los anteproyectos de iniciativas de ley y reglamentos que la Comisión acuerde, así como los estudios que los sustenten.
- Colaborar con el Presidente en la elaboración de los informes anuales, así como de informes especiales.
- Proponer para su aprobación o modificación el Proyecto de Acta de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que el Consejo Celebre.
- Revisar y verificar por instrucciones del Presidente la propuesta del orden del día a que se sometan las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo.
- Notificar oportunamente a los Consejeros la fecha, lugar y hora en que se vaya a realizar la sesión, enterándolo del Orden del Día a tratar en éstas.
- Programar el presupuesto correspondiente al área de Secretaría Ejecutiva y planear las actividades anuales en función del presupuesto.

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARIA EJECUTIVA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia.

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Supervisar, verificar, revisar, controlar y administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, así como prestar los servicios generales de apoyo, con la finalidad de que bajo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria sean proporcionados a los órganos y unidades administrativas con oportunidad y eficiencia, lo que permitirá contribuir a la consecución de los objetivos de la Comisión Estatal.

FUNCIONES:

- Ejercer la representación legal de la Comisión Estatal en materia administrativa en los términos del Reglamento Interno y de los poderes que le sean otorgados por el Presidente.
- Instrumentar las normas, políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de prestación de servicios generales de apoyo que la Comisión requiera para el buen desempeño de sus funciones.
- Formular y proponer al Presidente el anteproyecto anual de presupuesto para su presentación ante la Legislatura del Estado.
- Formular y proponer al Presidente de la Comisión para su autorización las erogaciones, ampliaciones y modificaciones al presupuesto de la Comisión Estatal;
- Supervisar y verificar el buen y adecuado ejercicio del presupuesto asignado a los órganos y unidades administrativas de la Comisión Estatal.
- Conducir y mantener las relaciones laborales y supervisar la aplicación de las disposiciones del servicio civil de carrera;
- Formular y proponer al Presidente de la Comisión la autorización de los nombramientos, movimientos y terminación de los efectos de los nombramientos del personal, así como la expedición de identificaciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Establecer la política salarial y proporcionar al personal y a sus familiares las prestaciones a que tienen derecho;
- Programar el presupuesto correspondiente al área de Administración y planear las actividades anuales en función del presupuesto.
- Elaborar y supervisar la plantilla de personal de la Comisión Estatal, así como las estructuras de los Órganos y las Unidades Administrativas.
- Elaborar para su autorización por el Presidente la liquidación y pago de cualquier remuneración al personal de la Comisión Estatal
- Coordinarse con las distintas áreas de la Comisión para apoyar con el recurso necesario la implementación de programas de capacitación del personal de la Comisión Estatal;
- Elaborar propuestas de reforma a los manuales de organización, procedimientos y servicios administrativos;
- Emitir las guías técnicas que apoyen a los órganos y unidades administrativas en la elaboración y actualización de sus manuales de organización y de procedimientos.
- Solicitar al Presidente las autorizaciones correspondientes de las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública.
- Presidir con autorización del Presidente los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; y demás comités relacionados con la administración de los recursos.
- Mantener, conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles, así como llevar a cabo las acciones de afectación, baja y destino final;
- Fijar las bases de operación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Comisión Estatal;
- Proporcionar los servicios tecnológicos en materia de recursos electrónicos (hardware y software), telecomunicaciones, telefonía y redes de voz y datos;

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Actuar como unidad de enlace de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Estatal.
- Coordinar las medidas de administración de riesgos y seguros de vida, seguros de gastos médicos mayores y seguros sobre bienes patrimoniales;
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Recopilar, procesar y sistematizar la información respecto a la situación financiera y estados presupuestales de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, para la mejor toma de decisiones pertinentes en el desarrollo de las acciones encomendadas.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en la elaboración del presupuesto anual para el gasto operativo.
- Preparar la información financiera y estados presupuestales, para la toma de decisiones en el desarrollo de las acciones de la Comisión.
- Elaborar el reporte de afectación presupuestal, en apego a la normatividad vigente.
- Registrar las afectaciones presupuestales en auxiliares.
- Recibir, revisar y clasificar los documentos contables de la Comisión.
- Elaborar relaciones para el trámite de pago de documentos ante la Secretaría de Finanzas.
- Conciliar los reportes de afectación presupuestal emitidos por la Secretaría de Finanzas.
- Apoyar en la modificación del presupuesto autorizado en las fechas intermedias de acuerdo a la Normatividad.
- Elaborar los cheques, registrar en libros de bancos los movimientos bancarios o financieros y conciliaciones de estados de cuentas bancarias mensualmente.
- Analizar los estados presupuestales.

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA RECURSOS MATERIALES. OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Facilitar a las diferentes áreas de la Comisión los requerimientos en recursos materiales para el desempeño de sus funciones, así como el realizar un control de inventario de bienes muebles, inmuebles, maquinaria y equipo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- Elaborar el resguardo de bienes muebles, maquinaria y equipo para que cada colaborador de la Comisión sea responsable del resguardo de los bienes bajo su responsabilidad que le son facilitados para el buen desempeño de sus funciones y actividades.
- Actualizar el inventario de bienes muebles, inmuebles, maquinaria y equipo, para esto es necesario realizar una clasificación de los bienes a inventariar.
- Administrar y controlar todos los bienes muebles, inmuebles, maquinaria y equipo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, registrando las entradas y salidas de los mismos.
- Solicitar y elaborar las requisiciones de las diferentes áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Gestionar el mantenimiento y conservación para el buen funcionamiento del inmueble y oficinas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA AUXILIAR DE CONTABILIDAD OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Apoyar y coadyuvar con el Departamento de Contabilidad en la recopilación, procesamiento y sistematización de la información respecto a la situación financiera y estados presupuestales de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, para la mejor toma de decisiones pertinentes en el desarrollo de las acciones encomendadas.

FUNCIONES:

- Apoyar en la elaboración del presupuesto anual para el gasto operativo.
- Ayudar en la preparación de la información financiera y estados presupuestales, para la toma de decisiones en el desarrollo de las acciones de la Comisión.
- Apoyar en la elaboración del reporte de afectación presupuestal, en apego a la normatividad vigente.
- Coadyuvar y apoyar en el registro de las afectaciones presupuestales en auxiliares.
- Recibir, revisar y clasificar los documentos contables de la Comisión.
- Apoyar en la conciliación de los reportes de afectación presupuestal emitidos por la Secretaría de Finanzas.
- Apoyar en la modificación del presupuesto autorizado en las fechas intermedias de acuerdo a la Normatividad.
- Elaborar los cheques, registrar en libros de bancos los movimientos bancarios o financieros y conciliaciones de estados de cuentas bancarias mensualmente.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS. OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Administrar, actualizar y coordinar oportunamente las actividades diarias para el desarrollo administrativo de los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- Reclutamiento y selección oportuna y eficaz del personal, así como analizar las habilidades y capacidades de los solicitantes de empleos.
- Definir, establecer y mantener autorizados los perfiles de puestos.
- Elaborar los movimientos tanto de altas como de bajas del personal que labora en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Crear, custodiar, supervisar, actualizar y controlar los expedientes personales de cada empleado.
- Promover y coordinar la capacitación interna, externa y mejora continua atendiendo a las demandas de personal en coordinación con el área correspondiente de capacitación de la Comisión.
- Recabar las solicitudes de empleo, para que sea un apoyo al procedimiento de reclutamiento y selección de personal.
- Controlar las asistencias, faltas, permisos, suspensiones, incapacidades y vacaciones de los empleados.
- Ser conducto para realizar el pago de sueldos y salarios a los servidores públicos para que lo reciban oportunamente.
- Llevar el control del presupuesto, realizando el reporte del capítulo 1000 quincenalmente de la plantilla del personal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS. OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Integrar y promover las actividades de la Comisión de Seguridad e Higiene.
- Dar a conocer y difundir las Leyes y reglamentos relativos al aspecto laboral.
- Realizar felicitaciones de conformidad al calendario santoral del personal de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas
- Apoyar a las diferentes áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, en las definiciones de la estructura organizacional (Organigramas, perfiles de puesto, responsabilidades, funciones, etc.) manteniéndola actualizada.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA CONMUTADOR OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVOS:

Recibir, realizar y atender las necesidades de comunicación vía teléfono de las diferentes áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, tanto externa como internamente.

FUNCIONES:

- Recibir, registrar y atender llamadas telefónicas externas conforme sean recibidas y comunicar al área o funcionario correspondiente según sea el requerimiento de la llamada.
- Recibir, registrar, realizar y atender llamadas telefónicas internas conforme éstas sean recibidas a solicitud del personal.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA. OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Coadyuvar con el área administrativa correspondiente en la actualización y coordinación de la buena administración en la puntualidad y asistencia de los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- Formular y elaborar quincenalmente los reportes pertinentes de conformidad a las tarjetas de entrada y salida.
- Reportar al área administrativa correspondiente los informes relativos a inasistencias, permisos y faltas realizados por el personal que labora en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Turnar quincenalmente a quien corresponda la relación de faltas y permisos del personal para su integración a los expedientes personales de cada empleado.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DE INFORMATICA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVOS:

Registrar, controlar e integrar la información estadística generada de todas y cada una de las áreas que integran la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- Mantener la supervisión para el buen funcionamiento de la base de datos de todas y cada una de las áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Solicitar de las áreas de la Comisión la información correspondiente para su captura, revisión y actualización para mantener actualizada la base de datos estadística.
- Clasificar la información en base al sistema de metrología, información de cada una de las áreas de la Comisión para establecer semanal, mensual y anualmente criterios de información cuantitativa.
- Diseñar, elaborar y editar presentaciones audiovisuales de conformidad a los requerimientos y necesidades de cada una de las áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Coadyuvar en el control del Programa de Personas Extraviadas.
- Elaborar y editar carteles de personas extraviadas y difundirlos por Internet.
- Imprimir material fotográfico en apoyo a las áreas correspondientes como elementos de prueba en el trámite de quejas.
- Buscar información documental, escrita y de imagen para la elaboración de materiales relativos a la divulgación de los Derechos Humanos.
- Enviar y recibir información vía correo electrónico ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos y Organismos nacionales e internacionales, así como de entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DE INFORMATICA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Elaborar, diseñar, recopilar y capturar información correspondiente y pertinente para el formato de propuesta del contenido del Informe Anual de Actividades de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Apoyar técnicamente para elaborar videos correspondientes a las actividades de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de computo
- Mantener actualizada la página en Internet de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Diseñar, elaborar y editar bajo la coordinación de la Dirección de Comunicación Social el Boletín "EL DEFENSOR"
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA AUXILIAR DE INFORMATICA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVOS:

Apoyar en el registro, control e integración de la información estadística generada de todas y cada una de las áreas que integran la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- ☞ Apoyar en el mantenimiento y supervisión para el buen funcionamiento de la base de datos de todas y cada una de las áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- ☞ Apoyar en la clasificación de la información en base al sistema de metrología, información de cada una de las áreas de la Comisión para establecer semanal, mensual y anualmente criterios de información cualitativa y cuantitativa.
- ☞ Apoyar en el diseño, elaboración y edición de presentaciones audiovisuales de conformidad a los requerimientos y necesidades de cada una de las áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- ☞ Apoyar en el control del Programa de Personas Extraviadas.
- ☞ Apoyar en la elaboración y edición de carteles de personas extraviadas y de su difusión por Internet.
- ☞ Apoyar a la impresión de material fotográfico en apoyo a las áreas correspondientes como elementos de prueba en el trámite de quejas.
- ☞ Buscar información documental, escrita y de imagen para la elaboración de materiales relativos a la divulgación de los Derechos Humanos.
- ☞ Enviar y recibir información vía correo electrónico ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos y Organismos nacionales e internacionales, así como de entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA AUXILIAR DE INFORMATICA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Apoyar en la elaboración, diseño, recopilación y captura de información correspondiente y pertinente para el formato de propuesta del contenido del Informe Anual de Actividades de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Apoyar técnicamente para elaborar videos correspondientes a las actividades de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de computo
- Apoyar en la actualización de la página en Internet de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Apoyar en el diseño, elaboración y edición, bajo la coordinación de la Dirección de Comunicación Social del Boletín "EL DEFENSOR"
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVOS:

Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, para mantener en adecuadas condiciones los bienes muebles, inmuebles, maquinaria y equipo para el buen desempeño de las funciones y actividades de cada una de las áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- Distribuir la correspondencia de todas las áreas a distintas dependencias e instituciones.
- Recoger los certificados de incapacidad, realizar depósitos, cambio de pagos y cheques.
- Hacer compras de suministros y de materiales.
- Realizar actividades de traslados de personal de la Comisión como de invitados.
- Apoyar en la logística de los distintos eventos realizados por la Comisión.
- Evaluar y realizar el diagnóstico general de cada vehículo.
- Determinar el tipo de servicio que se requiere el parque vehicular, así como la relación de las partes necesarias para su reparación.
- Mantener y conservar en buen estado funcionamiento del inmueble y oficinas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA NOTIFICADOR OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVOS:

Realizar actividades de notificación administrativa en apoyo al buen desempeño de las áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- Realizar diversas actividades administrativas: entrega de correspondencia de todas las áreas a distintas dependencias e instituciones.
- Entregar los acuses de recibido a las áreas correspondientes de la correspondencia enviada a las distintas dependencias.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA INTENDENCIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVOS:

Realizar la limpieza del inmueble que ocupa la Comisión y mantenerlo en óptimas condiciones de limpieza para el buen desempeño, imagen e higiene de cada una de las áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- Realizar actividades de limpieza de todas las áreas administrativas, comunes y privadas del edificio que ocupa la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Limpiar mensualmente la cancelería y vidrios del inmueble que ocupa la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Realizar la limpieza del equipo y mobiliario de todas las áreas que integran la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Apoyar en la distribución de correspondencia de todas las áreas a distintas dependencias e instituciones.
- Apoyar al jefe de mantenimiento en las compras de suministros y de materiales.
- Realizar actividades de traslados de personal de la Comisión como de invitados.
- Apoyar en la logística de los distintos eventos realizados por la Comisión.
- Mantener y conservar en buen estado funcionamiento del inmueble y oficinas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Mantener limpio y conservar en buen estado funcionamiento del inmueble y oficinas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA INTENDENCIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ADMINISTRATIVA COPIAS OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVOS:

Brindar y otorgar el servicio de fotocopiado de conformidad a las necesidades de cada área que integra la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- Realizar, registrar, brindar y otorgar el servicio de fotocopiado de diferentes documentos requeridos por las distintas áreas que conforman la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION COMUNICACIÓN Y DIFUSION SOCIAL OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Conducir la política de comunicación social de la Comisión Estatal para divulgar las acciones del Organismo, orientadas a la protección, observancia, promoción y estudio de los Derechos Humanos, tanto en el ámbito estatal, nacional como en el internacional, así como los avances y respuestas a los planteamientos de la sociedad en esta materia.

FUNCIONES:

- Planear la actualización y modernización de las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos para la divulgación de las funciones de la Comisión Estatal a través de los medios de comunicación;
- Proyectar la imagen interna y externa de la Comisión Estatal a través del fortalecimiento de una política de Comunicación Social;
- Concertar y realizar los encuentros necesarios para fortalecer la relación con los representantes de los medios informativos;
- Dirigir la producción y transmisión de materiales de radio y televisión relativos a las actividades de la Comisión Estatal;
- Dirigir la producción, distribución e inserción de comunicados de prensa de la Comisión entre los diferentes medios de comunicación, y conservar los testigos de los mismos;
- Dirigir y vigilar la elaboración de una memoria con los impactos en medios;
- Conservar la videoteca y audioteca de la Comisión Estatal con el material correspondiente al área de comunicación social;
- Realización de la síntesis informativa de los medios locales y nacionales de comunicación escrita (periódicos).

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION COMUNICACIÓN Y DIFUSION SOCIAL OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Coordinar y auxiliar en la preparación y difusión de los programas de capacitación internos y externos, como informativos que sobre Derechos Humanos efectúe la Comisión.
- Planear y programar las cápsulas de difusión (spots) realizados por la Comisión Estatal a través de los tiempos oficiales otorgados por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, (RTC).
- Coordinar las labores de relaciones públicas de la Comisión.
- Programar el presupuesto correspondiente al área de Comunicación Social y planear las actividades anuales en función del presupuesto.
- Formular los programas a través de los cuales se difunda la enseñanza y promoción de los Derechos Humanos en los medios masivos de comunicación.
- Elaborar y someter a consideración del Presidente, la política editorial de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.
- Elaborar y coordinar la edición, formato, contenido, publicación y distribución mensual de la Gaceta de la Comisión.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION COMUNICACIÓN Y DIFUSION SOCIAL SECRETARIA AUXILIAR OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Apoyar y coadyuvar con las tareas administrativas realizadas por la Dirección de Comunicación Social en la divulgación de las acciones de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- Apoyar en la realización de la síntesis informativa de los medios locales y nacionales de comunicación escrita (periódicos).
- Apoyar y coadyuvar en coordinación con el departamento de informática en el diseño de las estrategias de comunicación, promoción y difusión (cintillos).
- Apoyar en la proyección de la imagen interna y externa de la Comisión Estatal a través del fortalecimiento de una política de Comunicación Social;
- Concertar citas previa solicitud de su superior inmediato, encuentros necesarios para fortalecer la relación con los representantes de los medios informativos;
- Apoyar en la elaboración de los comunicados de prensa.
- Apoyar en la recopilación de la información correspondiente de las actividades realizadas por la Comisión para la realización de la Gaceta "EL DEFENSOR".
- Apoyar con trabajos administrativos a las áreas que dependen de la Dirección de Comunicación Social.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION COMUNICACIÓN Y DIFUSION SOCIAL DEPARTAMENTO DE CAPACITACION OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVOS:

Cumplir con la obligación constitucional de capacitar al personal que se desempeña como servidor público, proporcionándole los conocimientos en materia de derechos humanos, así como proveerle de las herramientas y técnicas innovadoras que le permitan desarrollar las habilidades y destrezas requeridas en los procesos y funciones de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- Elaborar estudios de calidad que permitan el desarrollo de las capacidades adecuadas para el buen cumplimiento de las labores cotidianas y un desarrollo integral para otorgar servicios de excelencia.
- Programar el presupuesto en materia de capacitación y planear las actividades anuales.
- Generar una cultura de capacitación en materia administrativa y de derechos humanos.
- Elaborar y actualizar el diagnóstico de necesidades de capacitación interna de manera coordinada con el área correspondiente de la Comisión en su conjunto.
- Solicitar a las áreas que integran la Comisión las necesidades básicas de capacitación para formular el programa anual de capacitación.
- Elaborar y presentar a quien corresponda para su autorización un catalogo de cursos.
- Ejecutar programas de capacitación, llevando registros de participación de cada uno de los empleados turnando dichos registros a quien corresponda.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION COMUNICACIÓN Y DIFUSION SOCIAL DEPARTAMENTO DE CAPACITACION OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Formular programas de capacitación para funcionarios y servidores públicos de la administración pública estatal y municipal en materia de derechos humanos.
- Evaluar y dar seguimiento y retroalimentación de la capacitación tanto interna como externa mediante: a).- Llevar un control estricto de listas de asistencia; b).- elaborar un seminario para control y organización; c).- Elaborar constancias de capacitación y controlar la entrega a las mismas y; d).- Archivar en cada expediente de personal el record de capacitación personal.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION COMUNICACIÓN Y DIFUSION SOCIAL COORDINACION DE DIFUSION OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Difundir los conocimientos en materia de derechos humanos, así como proveerle de las herramientas y técnicas innovadoras que le permitan desarrollar las habilidades y destrezas requeridas en los procesos y funciones de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

FUNCIONES:

- Apoyar en la promoción de todas las áreas de la Comisión en la difusión de los derechos humanos.
- Realizar reuniones informativas sobre derechos humanos y derechos de grupos vulnerables.
- Promover con el área correspondiente cursos, talleres, conferencias, capacitación, etc., para servidores públicos de la administración pública estatal y municipal, y público en general.
- Promover y difundir en reuniones interinstitucionales la cultura de los derechos humanos.
- Desarrollar y promover capacitación mediante cursos y talleres en la formación de promotores en derechos humanos.
- Apoyar en la elaborar con el área respectiva, materiales didácticos referentes a la promoción de cultura de los derechos humanos.
- Promover la cultura de los derechos humanos en los diferentes niveles de educación: primaria, secundaria, bachillerato y educación superior.
- Realizar y llevar un registro de las actividades de difusión.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION COMUNICACIÓN Y DIFUSION SOCIAL COORDINACION DE DIFUSION OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Programar anualmente en diversos puntos del estado, la instalación de módulos informativos de los derechos humanos.
- Coordinar y ejecutar programas de publicidad a través de la presentación de obras del teatro guiñol en materia de derechos humanos.
- Elaborar programa de difusión de los derechos humanos mediante la distribución masiva de folletos, revistas, periódicos, etc, alusivos a temas de los derechos humanos.
- Elaborar los reportes correspondientes de las actividades realizadas en materia de promoción y difusión.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Conocer sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Iniciar a petición de parte la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas de oficio;
- Iniciar la investigación discrecionalmente de aquellas denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;
- Solicitar a las autoridades competentes la aplicación de medidas precautorias o cautelares para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos, así como para que ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se les haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Promover el respeto a los Derechos Humanos de las personas que son víctimas u ofendidos del delito, ante las instituciones públicas encargadas de brindarles atención;
- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas; investigación para la resolución de un asunto; conciliaciones; incompetencias; recomendaciones; documentos de no-responsabilidad y recursos de queja e impugnación;
- Presentar denuncias penales cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión Estatal;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación acuerdos, que se someterán al Presidente de la Comisión Estatal para su consideración;
- Requerir a las autoridades para que adopten medidas precautorias o cautelares ante la noticia de la violación reclamada cuando ésta se considere grave, a pesar de que los hechos u omisiones aducidos no estén plenamente comprobados;
- Firmar los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja y las cédulas de calificación de los expedientes que se refieran a tortura;
- Coordinar el Programa de Atención a Víctimas del Delito;
- Coordinar el Programa de Presuntos Desaparecidos;
- Coordinar la gestión de los servicios médicos, psicológicos y de asistencia social a las víctimas u ofendidos por los delitos contra la libertad y el normal desarrollo psicosexual, violencia intrafamiliar, privación ilegal de la libertad, tortura y delitos violentos -robo, lesiones, daño en propiedad ajena y homicidio y de presuntos desaparecidos- para que las autoridades públicas e instituciones privadas las atiendan de acuerdo a la naturaleza del delito o al daño que han sufrido hasta su restablecimiento;
- Coordinar la recepción, admisión o declinación de quejas e inconformidades presentadas por los quejosos o sus representantes ante la Comisión Estatal;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Coordinar la suscripción de las cédulas de calificación y los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja;
- Iniciar a petición de parte, la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas, o de oficio, y discrecionalmente aquellas sobre denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Turnar al Presidente para requerir a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares sin sujeción a mayores formalidades, ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser éstos ciertos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;
- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas y realizar la investigación para la resolución de los asuntos de su competencia;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan, salvo casos de violaciones graves o de lesa humanidad;
- Planear y programar las actividades de las brigadas con las autoridades correspondientes, a fin de solucionar las quejas mediante el procedimiento de la conciliación;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdo, que se someterán a consideración del Presidente de la Comisión Estatal;
- Interponer denuncias penales, realizar las diligencias necesarias cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades del Presidente de la Comisión Estatal;

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Colaborar, a solicitud de otras áreas de la Comisión Estatal, en la promoción y difusión de los Derechos Humanos;
- Programar el presupuesto correspondiente al área de Visitadurías y planear las actividades anuales en función del presupuesto.
- Visitar los municipios de la entidad, para atender las denuncias de posibles violaciones a los derechos humanos y dar cuenta al Presidente de la Comisión.
- Visitar los Centros de Readaptación Social, dialogar con los internos y atender sus demandas que pueden constituir violaciones a los derechos humanos, y orientarlos a aquellas que no lo sean o no competen a la Comisión.
- Verificar la eficiencia, diligencia y honestidad en los servicios de defensoría de oficio que presta el Estado en materia penal y familiar, y hacer del conocimiento de los titulares de dicha defensoría y de los bufetes sociales, los resultados de la labor realizada.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS PRIMER VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Conocer sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Recibir, admitir o rechazar quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión Estatal;
- Iniciar a petición de parte la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas de oficio;
- Iniciar la investigación discrecionalmente de aquellas denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;
- Solicitar a las autoridades competentes la aplicación de medidas precautorias o cautelares para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos, así como para que ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se les haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS PRIMER VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Promover el respeto a los Derechos Humanos de las personas que son víctimas u ofendidos del delito, ante las instituciones públicas encargadas de brindarles atención;
- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas; investigación para la resolución de un asunto; conciliaciones; incompetencias; recomendaciones; documentos de no-responsabilidad y recursos de queja e impugnación;
- Presentar denuncias penales cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión Estatal;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación acuerdos, que se someterán al Presidente de la Comisión Estatal para su consideración;
- Requerir a las autoridades para que adopten medidas precautorias o cautelares ante la noticia de la violación reclamada cuando ésta se considere grave, a pesar de que los hechos u omisiones aducidos no estén plenamente comprobados;
- Firmar los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja y las cédulas de calificación de los expedientes que se refieran a tortura;
- Iniciar a petición de parte, la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas, o de oficio, y discrecionalmente aquellas sobre denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Turnar al Presidente para requerir a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares sin sujeción a mayores formalidades, ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser éstos ciertos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS PRIMER VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas y realizar la investigación para la resolución de los asuntos de su competencia;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan, salvo casos de violaciones graves o de lesa humanidad;
- Planear y programar las actividades de las brigadas con las autoridades correspondientes, a fin de solucionar las quejas mediante el procedimiento de la conciliación;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdo, que se someterán a consideración del Presidente de la Comisión Estatal;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Interponer denuncias penales, realizar las diligencias necesarias cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades del Presidente de la Comisión Estatal;
- Colaborar, a solicitud de otras áreas de la Comisión Estatal, en la promoción y difusión de los Derechos Humanos;
- Programar el presupuesto correspondiente al área de Visitadurías y planear las actividades anuales en función del presupuesto.
- Visitar los municipios de la entidad, para atender las denuncias de posibles violaciones a los derechos humanos y dar cuenta al Presidente de la Comisión.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS PRIMER VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Visitar los Centros de Readaptación Social, dialogar con los internos y atender sus demandas que pueden constituir violaciones a los derechos humanos, y orientarlos a aquellas que no lo sean o no competen a la Comisión.
- Verificar la eficiencia, diligencia y honestidad en los servicios de defensoría de oficio que presta el Estado en materia penal y familiar, y hacer del conocimiento de los titulares de dicha defensoría y de los bufetes sociales, los resultados de la labor realizada.
- Coordinar y supervisar los trabajos de los Visitadores Adjuntos a su cargo.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES ADJUNTOS PRIMERA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES	FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
CDHE ZACATECAS	01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Auxiliar al titular de la Visitaduría en el conocimiento sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Por instrucciones del Visitador, recibir quejas o iniciar de oficio investigaciones sobre presuntas violaciones a los Derechos Humanos en perjuicio de cualquier persona que se encuentre en el Estado.
- Proporcionar información o asesoría a las personas que lo soliciten, respecto a los medios de defensa de los derechos humanos.
- En auxilio de las labores del visitador proporcionar atención inmediata a los quejosos o al público en general que concurran en busca de orientación jurídica a la Comisión.
- Proponer al Visitador los mecanismos o procedimientos que en cada caso permitan resolver en forma pronta las violaciones a los derechos humanos.
- Tramitar el expediente de las quejas o investigaciones de oficio, solicitando a nombre del visitador al que se encuentren adscritos, informes a las autoridades señaladas como presuntas infractoras, recibir y desahogar las pruebas ofrecidas por las partes y efectuar las inspecciones o investigaciones que se estimen necesarias para la obtención de la verdad histórica.
- Formular y presentar a los visitadores los proyectos de dictámenes de recomendaciones o acuerdos de no responsabilidad, de conformidad con la opinión y consulta emitida por el Consejo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES ADJUNTOS PRIMERA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES	FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
CDHE ZACATECAS	01	01	2008	V. 01

- Hacer del conocimiento o mandar notificar dentro de las 24 horas siguientes de que se emita la recomendación o el acuerdo de no responsabilidad a las autoridades y a los quejosos para los efectos de los Artículos 57, 61 y 62 de la Ley.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS SISTEMA PENITENCIARIO OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Auxiliar al titular de la Visitaduría en el conocimiento sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente del sistema penitenciario, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Visitar los Centros de Readaptación Social, dialogar con los internos y atender sus demandas que pueden constituir violaciones a los derechos humanos, y orientarlos a aquellas que no lo sean o no competen a la Comisión.
- Instalar el módulo de información a internos y familiares en el Centro de Readaptación Social Varonil de Cieneguillas, de manera semanal.
- Apoyar en la instalación del módulo de información a internos y familiares en el Centro de Readaptación Social Femenil de Cieneguillas, de manera quincenal.
- Apoyar al visitador para la revisión de las 16 cárceles distritales del estado de Zacatecas.
- Apoyar al visitador para la revisión de los separos preventivos de todos los municipios del estado.
- Apoyar al Visitador para verificar la eficiencia, diligencia y honestidad en los servicios de defensoría de oficio que presta el Estado en materia penal y familiar, y hacer del conocimiento de los titulares de dicha defensoría y de los bufetes sociales, los resultados de la labor realizada.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS SEGUNDA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Conocer sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Recibir, admitir o rechazar quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión Estatal;
- Iniciar a petición de parte la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas de oficio;
- Iniciar la investigación discrecionalmente de aquellas denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;
- Solicitar a las autoridades competentes la aplicación de medidas precautorias o cautelares para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos, así como para que ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS SEGUNDA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se les haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Promover el respeto a los Derechos Humanos de las personas que son víctimas u ofendidos del delito, ante las instituciones públicas encargadas de brindarles atención;
- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas; investigación para la resolución de un asunto; conciliaciones; incompetencias; recomendaciones; documentos de no-responsabilidad y recursos de queja e impugnación;
- Presentar denuncias penales cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión Estatal;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación acuerdos, que se someterán al Presidente de la Comisión Estatal para su consideración;
- Requerir a las autoridades para que adopten medidas precautorias o cautelares ante la noticia de la violación reclamada cuando ésta se considere grave, a pesar de que los hechos u omisiones aducidos no estén plenamente comprobados;
- Firmar los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja y las cédulas de calificación de los expedientes que se refieran a tortura;
- Turnar al Presidente para requerir a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares sin sujeción a mayores formalidades, ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser éstos ciertos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS SEGUNDA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas y realizar la investigación para la resolución de los asuntos de su competencia;
- Iniciar a petición de parte, la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas, o de oficio, y discrecionalmente aquellas sobre denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan, salvo casos de violaciones graves o de lesa humanidad;
- Planear y programar las actividades de las brigadas con las autoridades correspondientes, a fin de solucionar las quejas mediante el procedimiento de la conciliación;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdo, que se someterán a consideración del Presidente de la Comisión Estatal;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Interponer denuncias penales, realizar las diligencias necesarias cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades del Presidente de la Comisión Estatal;
- Colaborar, a solicitud de otras áreas de la Comisión Estatal, en la promoción y difusión de los Derechos Humanos;
- Programar el presupuesto correspondiente al área de Visitadurías y planear las actividades anuales en función del presupuesto.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS SEGUNDA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Visitar los Centros de Readaptación Social, dialogar con los internos y atender sus demandas que pueden constituir violaciones a los derechos humanos, y orientarlos a aquellas que no lo sean o no competen a la Comisión.
- Visitar los municipios de la entidad, para atender las denuncias de posibles violaciones a los derechos humanos y dar cuenta al Presidente de la Comisión.
- Verificar la eficiencia, diligencia y honestidad en los servicios de defensoría de oficio que presta el Estado en materia penal y familiar, y hacer del conocimiento de los titulares de dicha defensoría y de los bufetes sociales, los resultados de la labor realizada.
- Coordinar y supervisar los trabajos de los visitantes adjuntos y regionales a su cargo.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES ADJUNTOS SEGUNDA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES	FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
CDHE ZACATECAS	01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Auxiliar al titular de la Visitaduría en el conocimiento sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Por instrucciones del Visitador, recibir quejas o iniciar de oficio investigaciones sobre presuntas violaciones a los Derechos Humanos en perjuicio de cualquier persona que se encuentre en el Estado.
- Proporcionar información o asesoría a las personas que lo soliciten, respecto a los medios de defensa de los derechos humanos.
- En auxilio de las labores del visitador proporcionar atención inmediata a los quejosos o al público en general que concurran en busca de orientación jurídica a la Comisión.
- Proponer al Visitador los mecanismos o procedimientos que en cada caso permitan resolver en forma pronta las violaciones a los derechos humanos.
- Tramitar el expediente de las quejas o investigaciones de oficio, solicitando a nombre del visitador al que se encuentren adscritos, informes a las autoridades señaladas como presuntas infractoras, recibir y desahogar las pruebas ofrecidas por las partes y efectuar las inspecciones o investigaciones que se estimen necesarias para la obtención de la verdad histórica.
- Formular y presentar a los visitadores los proyectos de dictámenes de recomendaciones o acuerdos de no responsabilidad, de conformidad con la opinión y consulta emitida por el Consejo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES ADJUNTOS SEGUNDA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES	FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
CDHE ZACATECAS	01	01	2008	V. 01

- Hacer del conocimiento o mandar notificar dentro de las 24 horas siguientes de que se emita la recomendación o el acuerdo de no responsabilidad a las autoridades y a los quejosos para los efectos de los Artículos 57, 61 y 62 de la Ley.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS TERCERA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Conocer sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Recibir, admitir o rechazar quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión Estatal;
- Iniciar a petición de parte la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas de oficio;
- Iniciar la investigación discrecionalmente de aquellas denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;
- Solicitar a las autoridades competentes la aplicación de medidas precautorias o cautelares para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos, así como para que ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS TERCERA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Promover el respeto a los Derechos Humanos de las personas que son víctimas u ofendidos del delito, ante las instituciones públicas encargadas de brindarles atención;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se les haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas; investigación para la resolución de un asunto; conciliaciones; incompetencias; recomendaciones; documentos de no-responsabilidad y recursos de queja e impugnación;
- Presentar denuncias penales cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión Estatal;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación acuerdos, que se someterán al Presidente de la Comisión Estatal para su consideración;
- Requerir a las autoridades para que adopten medidas precautorias o cautelares ante la noticia de la violación reclamada cuando ésta se considere grave, a pesar de que los hechos u omisiones aducidos no estén plenamente comprobados;
- Firmar los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja y las cédulas de calificación de los expedientes que se refieran a tortura;
- Turnar al Presidente para requerir a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares sin sujeción a mayores formalidades, ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser éstos ciertos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS TERCERA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas y realizar la investigación para la resolución de los asuntos de su competencia;
- Iniciar a petición de parte, la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas, o de oficio, y discrecionalmente aquellas sobre denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan, salvo casos de violaciones graves o de lesa humanidad;
- Planear y programar las actividades de las brigadas con las autoridades correspondientes, a fin de solucionar las quejas mediante el procedimiento de la conciliación;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdo, que se someterán a consideración del Presidente de la Comisión Estatal;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Colaborar, a solicitud de otras áreas de la Comisión Estatal, en la promoción y difusión de los Derechos Humanos;
- Programar el presupuesto correspondiente al área de Visitadurías y planear las actividades anuales en función del presupuesto.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS TERCERA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Visitar los Centros de Readaptación Social, dialogar con los internos y atender sus demandas que pueden constituir violaciones a los derechos humanos, y orientarlos a aquellas que no lo sean o no competen a la Comisión.
- Coordinar la Instalación del módulo de información a internos y familiares en el Centro de Readaptación Social Varonil de Cieneguillas, de manera semanal.
- Coordinar con el programa Províctima la instalación del módulo de información a internos y familiares en el Centro de Readaptación Social Femenil de Cieneguillas, de manera quincenal.
- Coordinar la revisión de las 16 cárceles distritales del estado de Zacatecas.
- Coordinar la revisión de los separos preventivos de todos los municipios del estado.
- Visitar los municipios de la entidad, para atender las denuncias de posibles violaciones a los derechos humanos y dar cuenta al Presidente de la Comisión.
- Verificar la eficiencia, diligencia y honestidad en los servicios de defensoría de oficio que presta el Estado en materia penal y familiar, y hacer del conocimiento de los titulares de dicha defensoría y de los bufetes sociales, los resultados de la labor realizada.
- Coordinar y supervisar los trabajos de los visitadores adjuntos y visitadores regionales a su cargo.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS TERCERA VISITADURIA VISITADURÍAS GENERALES OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Los Objetivos y Funciones de las Visitadurías Generales se detallan en cada uno de sus apartados, en este mismo Manual.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES ADJUNTOS TERCERA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Auxiliar al titular de la Visitaduría en el conocimiento sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Por instrucciones del Visitador, recibir quejas o iniciar de oficio investigaciones sobre presuntas violaciones a los Derechos Humanos en perjuicio de cualquier persona que se encuentre en el Estado.
- Proporcionar información o asesoría a las personas que lo soliciten, respecto a los medios de defensa de los derechos humanos.
- En auxilio de las labores del visitador proporcionar atención inmediata a los quejosos o al público en general que concurran en busca de orientación jurídica a la Comisión.
- Proponer al Visitador los mecanismos o procedimientos que en cada caso permitan resolver en forma pronta las violaciones a los derechos humanos.
- Tramitar el expediente de las quejas o investigaciones de oficio, solicitando a nombre del visitador al que se encuentren adscritos, informes a las autoridades señaladas como presuntas infractoras, recibir y desahogar las pruebas ofrecidas por las partes y efectuar las inspecciones o investigaciones que se estimen necesarias para la obtención de la verdad histórica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES ADJUNTOS TERCERA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Formular y presentar a los visitadores los proyectos de dictámenes de recomendaciones o acuerdos de no responsabilidad, de conformidad con la opinión y consulta emitida por el Consejo.
- Hacer del conocimiento o mandar notificar dentro de las 24 horas siguientes de que se emita la recomendación o el acuerdo de no responsabilidad a las autoridades y a los quejosos para los efectos de los Artículos 57, 61 y 62 de la Ley.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES REGIONALES TERCERA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Conocer sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Recibir, admitir o rechazar quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión Estatal;
- Registrar la suscripción de las cédulas de calificación y los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja;
- Iniciar a petición de parte la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas de oficio;
- Iniciar la investigación discrecionalmente de aquellas denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;
- Solicitar a las autoridades competentes la aplicación de medidas precautorias o cautelares para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos, así como para que ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES REGIONALES TERCERA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES	FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
CDHE ZACATECAS	01	01	2008	V. 01

- Promover el respeto a los Derechos Humanos de las personas que son víctimas u ofendidos del delito, ante las instituciones públicas encargadas de brindarles atención;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se les haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas; investigación para la resolución de un asunto; conciliaciones; incompetencias; recomendaciones; documentos de no-responsabilidad y recursos de queja e impugnación;
- Proponer al Visitador general las denuncias penales cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión Estatal;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación acuerdos, que se someterán al Presidente de la Comisión Estatal para su consideración;
- Requerir a las autoridades para que adopten medidas precautorias o cautelares ante la noticia de la violación reclamada cuando ésta se considere grave, a pesar de que los hechos u omisiones aducidos no estén plenamente comprobados;
- Iniciar a petición de parte, la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas, o de oficio, y discrecionalmente aquellas sobre denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES REGIONALES TERCERA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES	FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
CDHE ZACATECAS	01	01	2008	V. 01

- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas y realizar la investigación para la resolución de los asuntos de su competencia;
- Turnar al Presidente para requerir a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares sin sujeción a mayores formalidades, ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser éstos ciertos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan, salvo casos de violaciones graves o de lesa humanidad;
- Planear y programar las actividades de las brigadas con las autoridades correspondientes, a fin de solucionar las quejas mediante el procedimiento de la conciliación;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdo, que se someterán a consideración del Presidente de la Comisión Estatal;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Colaborar, en la promoción y difusión de los Derechos Humanos;
- Proporcionar información o asesoría a las personas que lo soliciten, respecto a los medios de defensa de los derechos humanos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES REGIONALES TERCERA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES	FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
CDHE ZACATECAS	01	01	2008	V. 01

- Tramitar el expediente de las quejas o investigaciones de oficio, solicitando informes a las autoridades señaladas como presuntas infractoras, recibir y desahogar las pruebas ofrecidas por las partes y efectuar las inspecciones o investigaciones que se estimen necesarias para la obtención de la verdad histórica.
- Formular y presentar a los visitadores los proyectos de dictámenes de recomendaciones o acuerdos de no responsabilidad, de conformidad con la opinión y consulta emitida por el Consejo.
- Hacer del conocimiento o mandar notificar dentro de las 24 horas siguientes de que se emita la recomendación o el acuerdo de no responsabilidad a las autoridades y a los quejosos para los efectos de los Artículos 57, 61 y 62 de la Ley.
- Visitar los Centros de Readaptación Social, dialogar con los internos y atender sus demandas que pueden constituir violaciones a los derechos humanos, y orientarlos a aquellas que no lo sean o no competen a la Comisión.
- Programar el presupuesto correspondiente al área de Visitadurías y planear las actividades anuales en función del presupuesto.
- Visitar los municipios de la entidad, para atender las denuncias de posibles violaciones a los derechos humanos y dar cuenta al Presidente de la Comisión.
- Verificar la eficiencia, diligencia y honestidad en los servicios de defensoría de oficio que presta el Estado en materia penal y familiar, y hacer del conocimiento al visitador responsable del sistema penitenciario para que notifique a los titulares de dicha defensoría y de los bufetes sociales, los resultados de la labor realizada.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS CUARTA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Conocer sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Recibir, admitir o rechazar quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión Estatal;
- Iniciar a petición de parte la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas de oficio;
- Iniciar la investigación discrecionalmente de aquellas denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;
- Solicitar a las autoridades competentes la aplicación de medidas precautorias o cautelares para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos, así como para que ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS CUARTA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Promover el respeto a los Derechos Humanos de las personas que son víctimas u ofendidos del delito, ante las instituciones públicas encargadas de brindarles atención;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se les haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas; investigación para la resolución de un asunto; conciliaciones; incompetencias; recomendaciones; documentos de no-responsabilidad y recursos de queja e impugnación;
- Presentar denuncias penales cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión Estatal;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación acuerdos, que se someterán al Presidente de la Comisión Estatal para su consideración;
- Requerir a las autoridades para que adopten medidas precautorias o cautelares ante la noticia de la violación reclamada cuando ésta se considere grave, a pesar de que los hechos u omisiones aducidos no estén plenamente comprobados;
- Firmar los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja y las cédulas de calificación de los expedientes que se refieran a tortura;
- Turnar al Presidente para requerir a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares sin sujeción a mayores formalidades, ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser éstos ciertos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS CUARTA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas y realizar la investigación para la resolución de los asuntos de su competencia;
- Iniciar a petición de parte, la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas, o de oficio, y discrecionalmente aquellas sobre denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan, salvo casos de violaciones graves o de lesa humanidad;
- Planear y programar las actividades de las brigadas con las autoridades correspondientes, a fin de solucionar las quejas mediante el procedimiento de la conciliación;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdo, que se someterán a consideración del Presidente de la Comisión Estatal;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Interponer denuncias penales, realizar las diligencias necesarias cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades del Presidente de la Comisión Estatal;
- Colaborar, a solicitud de otras áreas de la Comisión Estatal, en la promoción y difusión de los Derechos Humanos;
- Programar el presupuesto correspondiente al área de Visitadurías y planear las actividades anuales en función del presupuesto.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS CUARTA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Visitar los Centros de Readaptación Social, dialogar con los internos y atender sus demandas que pueden constituir violaciones a los derechos humanos, y orientarlos a aquellas que no lo sean o no competen a la Comisión.
- Visitar los municipios de la entidad, para atender las denuncias de posibles violaciones a los derechos humanos y dar cuenta al Presidente de la Comisión.
- Verificar la eficiencia, diligencia y honestidad en los servicios de defensoría de oficio que presta el Estado en materia penal y familiar, y hacer del conocimiento de los titulares de dicha defensoría y de los bufetes sociales, los resultados de la labor realizada.
- Coordinar y supervisar los trabajos de los visitadores adjuntos y visitadores regionales a su cargo.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES ADJUNTOS CUARTA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES	FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
CDHE ZACATECAS	01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Auxiliar al titular de la Visitaduría en el conocimiento sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Por instrucciones del Visitador, recibir quejas o iniciar de oficio investigaciones sobre presuntas violaciones a los Derechos Humanos en perjuicio de cualquier persona que se encuentre en el Estado.
- Proporcionar información o asesoría a las personas que lo soliciten, respecto a los medios de defensa de los derechos humanos.
- En auxilio de las labores del visitador proporcionar atención inmediata a los quejosos o al público en general que concurran en busca de orientación jurídica a la Comisión.
- Proponer a los Visitadores los mecanismos o procedimientos que en cada caso permitan resolver en forma pronta las violaciones a los derechos humanos.
- Tramitar el expediente de las quejas o investigaciones de oficio, solicitando a nombre del visitador al que se encuentren adscritos, informes a las autoridades señaladas como presuntas infractoras, recibir y desahogar las pruebas ofrecidas por las partes y efectuar las inspecciones o investigaciones que se estimen necesarias para la obtención de la verdad histórica.
- Formular y presentar a los visitadores los proyectos de dictámenes de recomendaciones o acuerdos de no responsabilidad, de conformidad con la opinión y consulta emitida por el Consejo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES ADJUNTOS CUARTA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES	FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
CDHE ZACATECAS	01	01	2008	V. 01

- Hacer del conocimiento o mandar notificar dentro de las 24 horas siguientes de que se emita la recomendación o el acuerdo de no responsabilidad a las autoridades y a los quejosos para los efectos de los Artículos 57, 61 y 62 de la Ley.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS SEGUIMIENTO OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Auxiliar al titular de la Visitaduría en el seguimiento de las conclusiones de expedientes a fin de dar continuidad con los compromisos hechos para la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Auxiliar al titular de la Visitaduría en las gestiones para el cabal cumplimiento de los compromisos en la conclusión de expedientes, sean por allanamiento, por recomendación, por conciliación.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS QUINTA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Conocer sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Recibir, admitir o rechazar quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión Estatal;
- Iniciar a petición de parte la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas de oficio;
- Iniciar la investigación discrecionalmente de aquellas denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;
- Solicitar a las autoridades competentes la aplicación de medidas precautorias o cautelares para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos, así como para que ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS QUINTA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se les haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Promover el respeto a los Derechos Humanos de las personas que son víctimas u ofendidos del delito, ante las instituciones públicas encargadas de brindarles atención;
- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas; investigación para la resolución de un asunto; conciliaciones; incompetencias; recomendaciones; documentos de no-responsabilidad y recursos de queja e impugnación;
- Presentar denuncias penales cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión Estatal;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación acuerdos, que se someterán al Presidente de la Comisión Estatal para su consideración;
- Requerir a las autoridades para que adopten medidas precautorias o cautelares ante la noticia de la violación reclamada cuando ésta se considere grave, a pesar de que los hechos u omisiones aducidos no estén plenamente comprobados;
- Firmar los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja y las cédulas de calificación de los expedientes que se refieran a tortura;
- Turnar al Presidente para requerir a las autoridades competentes la adopción de medidas precautorias o cautelares sin sujeción a mayores formalidades, ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser éstos ciertos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS QUINTA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas y realizar la investigación para la resolución de los asuntos de su competencia;
- Iniciar a petición de parte, la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas, o de oficio, y discrecionalmente aquellas sobre denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan, salvo casos de violaciones graves o de lesa humanidad;
- Planear y programar las actividades de las brigadas con las autoridades correspondientes, a fin de solucionar las quejas mediante el procedimiento de la conciliación;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdo, que se someterán a consideración del Presidente de la Comisión Estatal;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Interponer denuncias penales, realizar las diligencias necesarias cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades del Presidente de la Comisión Estatal;
- Colaborar, a solicitud de otras áreas de la Comisión Estatal, en la promoción y difusión de los Derechos Humanos;
- Programar el presupuesto correspondiente al área de Visitadurías y planear las actividades anuales en función del presupuesto.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS QUINTA VISITADURIA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Visitar los Centros de Readaptación Social, dialogar con los internos y atender sus demandas que pueden constituir violaciones a los derechos humanos, y orientarlos a aquellas que no lo sean o no competen a la Comisión.
- Visitar los municipios de la entidad, para atender las denuncias de posibles violaciones a los derechos humanos y dar cuenta al Presidente de la Comisión.
- Verificar la eficiencia, diligencia y honestidad en los servicios de defensoría de oficio que presta el Estado en materia penal y familiar, y hacer del conocimiento de los titulares de dicha defensoría y de los bufetes sociales, los resultados de la labor realizada.
- Coordinar y supervisar los trabajos de los visitantes adjuntos y regionales a su cargo.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES ADJUNTOS QUINTA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Auxiliar al titular de la Visitaduría en el conocimiento sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Por instrucciones del Visitador, recibir quejas o iniciar de oficio investigaciones sobre presuntas violaciones a los Derechos Humanos en perjuicio de cualquier persona que se encuentre en el Estado.
- Proporcionar información o asesoría a las personas que lo soliciten, respecto a los medios de defensa de los derechos humanos.
- En auxilio de las labores del Visitador proporcionar atención inmediata a los quejosos o al público en general que concurran en busca de orientación jurídica a la Comisión.
- Proponer al Visitador los mecanismos o procedimientos que en cada caso permitan resolver en forma pronta las violaciones a los derechos humanos.
- Tramitar el expediente de las quejas o investigaciones de oficio, solicitando a nombre del visitador al que se encuentren adscritos, informes a las autoridades señaladas como presuntas infractoras, recibir y desahogar las pruebas ofrecidas por las partes y efectuar las inspecciones o investigaciones que se estimen necesarias para la obtención de la verdad histórica.
- Formular y presentar a los visitadores los proyectos de dictámenes de recomendaciones o acuerdos de no responsabilidad, de conformidad con la opinión y consulta emitida por el Consejo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS VISITADORES ADJUNTOS QUINTA VISITADURÍA OBJETIVOS Y FUNCIONES	FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
CDHE ZACATECAS	01	01	2008	V. 01

- Hacer del conocimiento o mandar notificar dentro de las 24 horas siguientes de que se emita la recomendación o el acuerdo de no responsabilidad a las autoridades y a los quejosos para los efectos de los Artículos 57, 61 y 62 de la Ley.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS COORDINACION DE ORIENTACIÓN Y QUEJAS OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Conocer sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Recibir, admitir o rechazar quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión Estatal;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;
- Solicitar a las autoridades competentes la aplicación de medidas precautorias o cautelares para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos, así como para que ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;
- Supervisar el Programa de Atención a Víctimas del Delito;
- Supervisar el Programa de Presuntos Desaparecidos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS COORDINACION DE ORIENTACIÓN Y QUEJAS OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Supervisar la gestión de los servicios médicos, psicológicos y de asistencia social a las víctimas u ofendidos por los delitos contra la libertad y el normal desarrollo psicosexual, violencia intrafamiliar, privación ilegal de la libertad, tortura y delitos violentos -robo, lesiones, daño en propiedad ajena y homicidio y de presuntos desaparecidos- para que las autoridades públicas e instituciones privadas las atiendan de acuerdo a la naturaleza del delito o al daño que han sufrido hasta su restablecimiento;
- Ejecutar la recepción, admisión o declinación de quejas e inconformidades presentadas por los quejosos o sus representantes ante la Comisión Estatal;
- Registrar la suscripción de las cédulas de calificación y los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja;
- Colaborar, a solicitud de otras áreas de la Comisión Estatal, en la promoción y difusión de los Derechos Humanos;
- Programar el presupuesto correspondiente al área de Visitadurías y planear las actividades anuales en función del presupuesto.
- Visitar los municipios de la entidad, para atender las denuncias de posibles violaciones a los derechos humanos y dar cuenta al Presidente de la Comisión.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Estatal dentro de su respectivo ámbito de competencia.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS COORDINACION DE ORIENTACIÓN Y QUEJAS PROGRAMA PROVICTIMA OBJETIVOS Y FUNCIONES	FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
CDHE ZACATECAS	01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Auxiliar al titular de Orientación y Quejas a la atención de las personas víctimas de maltrato por parte de las autoridades y gestionar apoyos con las distintas instituciones de atención a víctimas para que de manera coordinada sea llevada a cabo la atención, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Ejecutar el Programa de Atención a Víctimas del Delito;
- Ejecutar el Programa de Prevención de Conductas sexuales a niños, niñas y adolescentes.
- Gestionar los servicios médicos, psicológicos y de asistencia social a las víctimas u ofendidos por los delitos contra la libertad y el normal desarrollo psicosexual, violencia intrafamiliar, privación ilegal de la libertad, tortura y delitos violentos -robo, lesiones, daño en propiedad ajena y homicidio y de presuntos desaparecidos- para que las autoridades públicas e instituciones privadas las atiendan de acuerdo a la naturaleza del delito o al daño que han sufrido hasta su restablecimiento;
- Colaborar, a solicitud de otras áreas de la Comisión Estatal, en la promoción y difusión de los Derechos Humanos;
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS AUXILIAR DE QUEJAS OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

OBJETIVO:

Conocer sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos vulnerables como son las mujeres y los niños, la atención a las víctimas de los delitos, así como de presuntos desaparecidos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Apoyar en la recepción, admisión o rechazo de quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión Estatal;
- Apoyar en las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;
- Apoyar en las solicitudes a las autoridades competentes la aplicación de medidas precautorias o cautelares para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos, así como para que ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;
- Apoyar en el Programa de Presuntos Desaparecidos;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION DE VISITADURIAS AUXILIAR DE QUEJAS OBJETIVOS Y FUNCIONES
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

- Apoyar en las gestión de los servicios médicos, psicológicos y de asistencia social a las víctimas u ofendidos por los delitos contra la libertad y el normal desarrollo psicosexual, violencia intrafamiliar, privación ilegal de la libertad, tortura y delitos violentos -robo, lesiones, daño en propiedad ajena y homicidio y de presuntos desaparecidos- para que las autoridades públicas e instituciones privadas las atiendan de acuerdo a la naturaleza del delito o al daño que han sufrido hasta su restablecimiento;
- Apoyar en la ejecución de la recepción, admisión o declinación de quejas e inconformidades presentadas por los quejosos o sus representantes ante la Comisión Estatal;
- Registrar la suscripción de las cédulas de calificación y los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja;
- Colaborar, a solicitud de otras áreas de la Comisión Estatal, en la promoción y difusión de los Derechos Humanos;
- Apoyar en la programación del presupuesto correspondiente al área de Visitadurías y planear las actividades anuales en función del presupuesto.
- Visitar los municipios de la entidad, para atender las denuncias de posibles violaciones a los derechos humanos y dar cuenta al Presidente de la Comisión.
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue su jefe inmediato superior dentro de su respectivo ámbito de competencia.

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

GLOSARIO DE TERMINOS
CDHE ZACATECAS

FECHA DE ELABORACION O MODIFICACION			
01	01	2008	V. 01

CDHE = Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas