

# FACULTADES DE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE JALISCO

## **PRESIDENCIA**

- I.** Ejercer la representación legal de la Comisión y promover la divulgación de la cultura de respeto de los derechos humanos ante los distintos niveles de gobierno;
- II.** Presidir el Consejo Ciudadano;
- III.** Aprobar y emitir recomendaciones públicas, autónomas, no vinculatorias, así como los acuerdos y peticiones que sometan a su consideración los visitadores, con motivo de las investigaciones que practiquen;
- IV.** Dirigir, planear y coordinar los trabajos de la Comisión, distribuyendo y delegando funciones a los visitadores en los términos que para tal efecto establezca el Reglamento Interior;
- V.** Formular los criterios generales a los que se sujetarán las actividades administrativas de la Comisión, así como nombrar, dirigir y coordinar al personal técnico y administrativo del organismo que establezca el presupuesto de egresos;
- VI.** Enviar al Congreso del Estado, durante el mes de febrero, un informe anual de las actividades realizadas por la Comisión, mismo que deberá contener, las sugerencias que considere pertinentes y que redunden en beneficio y promoción de la cultura de los derechos humanos;
- VII.** Presentar un informe mensual ante el Consejo Ciudadano de la Comisión, conforme a los lineamientos que se establezcan en el reglamento interior;
- VIII.** Solicitar al Congreso del Estado por conducto de la Comisión Legislativa de Derechos Humanos la revisión de la legislación cuando a su juicio algún ordenamiento legal contravenga disposiciones relativas a derechos humanos;
- IX.** Remitir al Congreso del Estado, al final de cada ejercicio presupuestal, un informe que contenga los estados financieros y demás datos que muestren el registro de las operaciones efectuadas en el libre ejercicio del presupuesto de egresos de la Comisión; debiendo poner a su disposición la documentación que compruebe y justifique dichos movimientos financieros, proporcionando al órgano técnico de inspección y vigilancia del Congreso del Estado, la información que le solicite en el ejercicio de sus funciones;
- X.** Enviar a cualquier poder del Estado, dependencia u organismo descentralizado de la administración pública estatal o municipal, si así lo considera conveniente, un informe anual especial sobre el comportamiento de sus instituciones en cuanto al respeto a los derechos humanos, haciendo las observaciones y recomendaciones que incidan en la observancia de los derechos humanos;
- XI.** Celebrar convenios de colaboración con autoridades y organismos públicos y privados interesados en la defensa de los derechos humanos, así como con las instituciones

académicas, asociaciones culturales y medios de comunicación masivos para el mejor cumplimiento de sus fines;

**XII.** Elaborar con la aprobación del Consejo Ciudadano, el proyecto del Presupuesto de Egresos de la Comisión y el informe respectivo sobre su ejercicio, para que sean presentados al Ejecutivo del Estado, a más tardar el primer día hábil del mes de noviembre;

**XIII.** Dictar las disposiciones que estime convenientes y establecer la creación de las áreas que le auxilien en su trabajo y hagan eficiente la función de la Comisión;

**XIV.** Nombrar y remover libremente al Secretario Ejecutivo, visitadores y demás personal, con excepción del Secretario Técnico del Consejo, en los términos de la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones legales aplicables;

**XV.** Otorgar licencias y permisos al personal de la Comisión en los términos del reglamento interior;

**XVI.** Distribuir y delegar funciones a los visitadores y demás personal;

**XVII.** Instaurar a través de la Contraloría de la Comisión, el procedimiento administrativo interno, cuando alguno de sus servidores públicos de la institución incurra en alguna falta, e imponer las sanciones que procedan, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;

**XVIII.** Proponer al Consejo Ciudadano el proyecto de reglamento interior, los manuales de organización de la Comisión, de procedimientos y de servicios al público, que deberán actualizarse cada vez que así se considere necesario para el buen desempeño de la institución;

**XIX.** Informar a la sociedad sobre el estado, avances o retrocesos que en materia de derechos humanos observen las autoridades;

**XX.** Prevenir la violación a los derechos humanos o la continuación de la misma mediante la emisión de pronunciamientos y recomendaciones, y

**XXI.** Las demás que le otorguen la presente ley, su reglamento y demás ordenamientos aplicables

## **CONSEJO CIUDADANO**

**I.** Establecer los criterios generales de actuación de la Comisión;

**II.** Aprobar el reglamento interior de la Comisión y sus reformas, así como ejercer las funciones de órgano normativo interno;

**III.** Opinar sobre los proyectos de los informes del Presidente, así como de los asuntos que le sean sometidos a su consideración por el mismo;

**IV.** Proponer al Ejecutivo del Estado, el proyecto de presupuesto de Egresos de la Comisión;

En caso de que el Consejo General no proponga parcial o totalmente el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Comisión, será el Congreso del Estado, el que determine el presupuesto definitivo;

**V.** Nombrar al Secretario Técnico del Consejo Ciudadano;

**VI.** Proponer al Presidente, todas aquellas acciones y medidas que sirvan para una mejor observancia y tutela de los derechos humanos en el Estado;

**VII.** Aprobar los criterios generales que en materia de derechos humanos habrá de seguir la Comisión ante los organismos gubernamentales estatales y municipales, así como con los organismos sociales y la población, y

**VIII.** Las demás que le confiere la presente ley, su reglamento interior y los ordenamientos aplicables.

#### **SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO CIUDADANO**

**I.** Levantar las actas de sesiones del Consejo Ciudadano;

**II.** Proporcionar los informes que le soliciten los consejeros ciudadanos;

**III.** Dar el seguimiento a los acuerdos, declaraciones y decisiones que emita el Consejo Ciudadano;

**IV.** Realizar los estudios que le pida el Consejo Ciudadano;

**V.** Trabajar en coordinación con el Presidente apoyándolo en todo lo que sea necesario para el buen funcionamiento del Consejo Ciudadano y de la Comisión;

**VI.** Participar en la elaboración de los informes anuales así como los especiales que sean necesarios;

**VII.** Participar en la elaboración y presentación del proyecto de Presupuesto de Egresos, y

**VIII.** Las demás que establezca el reglamento interior.

El Secretario Técnico del Consejo Ciudadano, contará con los recursos profesionales, materiales y financieros necesarios para el desempeño de sus funciones.

#### **II.4 SECRETARIO EJECUTIVO**

**I.** Proponer al Consejo Ciudadano y al Presidente, los criterios generales que en materia de derechos humanos habrá de seguir la Comisión ante la población, los organismos civiles, autoridades estatales o municipales y las universidades;

**II.** Promover y fortalecer las relaciones de la Comisión con los ciudadanos, organismos públicos, sociales o privados, en materia de derechos humanos;

- III.** Formular los anteproyectos de propuestas y consideraciones a las leyes y reglamentos que la Comisión haya de entregar a los órganos competentes y estudios que los sustenten;
- IV.** Elaborar los informes anuales y mensuales, así como de los especiales que envíe la Comisión a las dependencias de gobierno y los que se rindan al Consejo Ciudadano;
- V.** Promover y mantener la biblioteca y el acervo documental de la Comisión;
- VI.** Coordinar y ejecutar los programas y acciones que le sean encomendados por el Presidente;
- VII.** Programar, planear, organizar, coordinar y ejecutar cursos de capacitación que tengan por objeto la promoción y difusión de la cultura de los derechos humanos;
- VIII.** Apoyar al Presidente y a los visitadores generales cuando del trámite de las quejas se desprenda la necesidad de emitir un pronunciamiento, y
- IX.** Las demás que le sean conferidas por la presente ley, el Reglamento Interior y demás ordenamientos aplicables

#### **VISITADURÍAS GENERALES**

- I.** Admitir o rechazar, de manera fundada y motivada, las quejas presentadas ante a Comisión que le hubieran sido turnadas por el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento;
- II.** Informar al Presidente de las quejas que sean recibidas en su visitaduría o iniciadas de oficio y del trámite de las mismas;
- III.** En coordinación con el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento, iniciar de oficio la investigación de las denuncias de presuntas violaciones a los derechos humanos que sean de interés social o las de dominio público;
- IV.** Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación o de la petición, el cese inmediato de las violaciones de los derechos humanos;
- V.** Practicar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de resolución, acuerdos o peticiones, los que se someterán a consideración del Presidente para su análisis y, en su caso, aprobación;
- VI.** Cuando se requiera realizar acciones de investigación para poder estar en aptitud de emitir resoluciones, tendrán las siguientes facultades:
  - a)** Solicitar a cualquier dependencia, autoridad o servidor público estatal o municipal la presentación de informes o documentos que ayuden al esclarecimiento de los hechos en investigación;
  - b)** Practicar las visitas e inspecciones a las dependencias públicas, para el esclarecimiento de los hechos que se investigan, ya sea directamente o por medio del personal técnico o profesional bajo su dirección, en los términos de la presente ley y su reglamento interior;

**c)** Sugerir que a través de los procedimientos administrativos o penales, se analice la posible responsabilidad de las autoridades o servidores públicos que obstaculicen la investigación, y

**d)** Efectuar las demás acciones que conforme a derecho juzguen convenientes para el mejor conocimiento de los asuntos.

**VII.** Conforme lo establezca el reglamento interior, realizar visitas periódicas a los establecimientos destinados a la detención preventiva, custodia y readaptación social, estatales y municipales para constatar que no se cometan violaciones a los derechos humanos, entregando un informe al Presidente dentro de los tres días siguientes a cada visita. Para tal efecto, las autoridades o servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la administración pública del estado, en los órganos de procuración y de impartición de justicia, deberán prestar todas las facilidades que se requieran para el cumplimiento de la visita;

**VIII.** Solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes, se tomen las medidas precautorias o cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones de que tengan conocimiento, y

**IX.** Las demás que le señale la presente ley, el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables.

Los visitadores adjuntos auxiliarán en sus funciones a los visitadores generales, en los términos del Reglamento Interior.

#### **DIRECCIÓN DE QUEJAS, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

**I.** Recibir y registrar las quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos que se denuncien, acusar recibo de su recepción y turnarlas a los visitadores generales;

**II.** Cuando se trate de asuntos urgentes o graves, inmediatamente lo hará del conocimiento del Visitador General o, en su caso, del Presidente de la Comisión;

**III.** Coordinar, analizar y resolver las dificultades y peticiones que se presenten con motivo del cumplimiento de las recomendaciones, acuerdos o peticiones y dar cuenta al Presidente de los casos que hagan necesaria su intervención directa con los titulares de las dependencias a las que se les haya formulado recomendaciones;

**IV.** Informar a los quejosos los datos sobre los avances de los expedientes de quejas o cumplimiento de recomendaciones, realizando tal función en coordinación con los visitadores;

**V.** Coordinar su trabajo de evaluación del cumplimiento de las recomendaciones con los visitadores generales o adjuntos que hubiesen preparado los proyectos respectivos;

**VI.** Coordinar el trabajo de las áreas de guardia y médico psicológica de la Comisión;

**VII.** Analizar las quejas que se presenten por cualquier medio, y en caso de ser procedentes aceptarlas como posibles violaciones a los derechos humanos. En caso contrario, dar orientación a los quejosos para que acudan ante la instancia correspondiente;

**VIII.** Turnar las quejas o asuntos en los que se señale como probables responsables a las autoridades federales o de otras entidades federativas, a los organismos públicos de derechos humanos competentes;

**IX.** Turnar a la dirección de Contraloría las quejas contra los servidores públicos de la Comisión, y

**X.** Las demás que le otorguen la presente ley, su reglamento interior y los demás ordenamientos aplicables.

#### **DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**I.** Definir e integrar las distintas publicaciones que realice la Comisión, con la aprobación del Presidente;

**II.** Ser el medio de difusión de la Comisión, para promover y divulgar la cultura de los derechos humanos en el Estado de Jalisco;

**III.** Informar a la sociedad los objetivos y programas de trabajo del organismo mediante la puesta en práctica de diversas estrategias, planes de comunicación y campañas de difusión, así como dar a conocer a la opinión pública las recomendaciones, pronunciamientos emitidos, conciliaciones y acuerdos de no violación, que sean pertinentes y el Presidente los apruebe;

**IV.** Gestionar la concesión de tiempos oficiales en el Sistema Jalisciense de Radio y Televisión;

**V.** Producir material de propaganda para la difusión de los derechos humanos, así como la gaceta del organismo, y

**VI.** Las demás que le otorguen la presente ley, su reglamento interior y demás ordenamientos aplicables.

#### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**I.** Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros de la Comisión, ejerciendo un estricto control presupuestal;

**II.** Establecer y controlar el sistema de informática de la Comisión;

**III.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Comisión, en coordinación con las distintas áreas de la Comisión;

**IV.** Presentar a la Presidencia periódicamente y en forma oportuna, los informes de carácter financiero de la institución;

**V.** Encargarse de los recursos humanos de la institución;

**VI.** Proporcionar los insumos para la adecuada operación de las distintas áreas de la Comisión;

**VII.** Controlar la adquisición de los bienes autorizados en el presupuesto de egresos de la Comisión;

**VIII.** Dar mantenimiento a los bienes de la Comisión, y

**IX.** Las demás que le otorguen la presente ley, su reglamento interior y los demás ordenamientos aplicables.

#### **CONTRALORÍA INTERNA**

**I.** Dar trámite a las quejas relativas al desempeño de los servidores públicos de la Comisión, practicar las investigaciones necesarias y, cuando exista responsabilidad, instaurar los procedimientos administrativos, aplicando en su caso, las sanciones conducentes;

**II.** Realizar auditorías periódicas, visitas de inspección y reuniones de evaluación en todas las áreas del organismo, verificando el cumplimiento de los criterios generales y de los procedimientos;

**III.** Vigilar que las erogaciones del organismo se ajusten a los presupuestos autorizados;

**IV.** Vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación por parte de los servidores públicos de la institución, y

**V.** Las demás que le otorguen la presente ley, su reglamento interior y los demás ordenamientos aplicables.