

INTRODUCCIÓN

Con las reforma constitucionales llevadas a cabo a mediados del año pasado, se generó la impostergable necesidad de profundizar en el estudio y observancia de los tratados internacionales firmados por el Estado mexicano, orientados a lograr la justiciabilidad y eficacia de los derechos, que permitirá sin duda, el mejoramiento de las condiciones de vida no solo de toda sociedad, sino también el desarrollo de cada persona.

Debemos por tanto adecuar las normas que nos rigen, incorporando a las mismas, estándares internacionales como los Principio de París, lo que presupone que el presente año estará plasmado de cambios de paradigmas y propuestas de políticas públicas, encaminadas en la consolidación de nuestra misión que es precisamente la generación de una cultura de respeto a los derechos humanos tanto en el ámbito público como el privado.

Sabemos que es un gran reto, de ahí que las diversas unidades que conforman el organismo, se hayan dado a la tarea de proponer un programa operativo anual, que vaya acorde con los requerimientos actuales, creando este documento que además de ser el eje que oriente nuestras acciones, constituya una herramienta de conocimiento, del público en general, de las autoridades y servidores públicos, acerca de nuestro quehacer cotidiano y un instrumento de transparencia.

Parte de nuestra visión es lograr que se nos reconozca como un organismo ciudadano, referente social y jurídico, tanto en la defensa de quienes sus derechos han sido violados, como en la promoción y difusión de actitudes favorables hacia los demás, a través de su divulgación en los distintos medios de comunicación, el de coadyuvar con la educación, e incidir en la vida cotidiana de las personas, en especial de los servidores públicos y autoridades.

Con la siempre invaluable opinión y aprobación del Consejo Consultivo, ponemos a disposición el Programa Operativo Anual 2012, conscientes de no solo cumplir con la regulación aplicable sino también con la finalidad de poder transmitir a través, de este medio, la tarea que tenemos encomendada y contribuir en la construcción de una sociedad campechana respetuosa, menos discriminatoria y más tolerante con las diferencias.

Mi total gratitud con quienes siguen depositando su confianza en este organismo, ello nos ha permitido brindar un trabajo de naturaleza democrática, profesional y sensible.

PRESIDENTA
Mtra. Ana Patricia Lara Guerrero

ÍNDICE

I.	PRESIDENCIA	3
I.I	Unidad de Información Automatizada	9
I.II	Dirección de Transparencia y Atención a Grupos Sociales	13
I.III	Dirección de Asuntos Jurídicos	18
I.IV	Secretaría Particular	22
I.V	Coordinación de Comunicación Social	24
II.	VISITADURÍA GENERAL	27
III.	SECRETARÍA EJECUTIVA	38
IV.	INSTITUTO DE ESTUDIOS EN DERECHOS HUMANOS	43
V.	SECRETARÍA TÉCNICA	54
VI.	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	59

PRESIDENCIA

RESPONSABLE

Mtra. Ana Patricia Lara Guerrero

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Presidencia	N/A	Sede Centro

1.- PROGRAMA DIRECTIVO Y EJECUTIVO

OBJETIVO

Desempeñar la representación legal de la Comisión, ya sea mediante actos jurídicos, así como interviniendo en la propuesta y nombramiento de los funcionarios y personal necesarios para el funcionamiento de todas las áreas del Organismo.

ACCIONES

1. Celebrar convenios y hacer efectivos los ya realizados, para reafirmar la cultura de respeto a los derechos humanos y de legalidad;
2. Proponer y nombrar servidores públicos que brinden sus servicios, bajo las premisas de honestidad, legalidad, profesionalización y trato digno;
3. Realizar un estudio minucioso de los asuntos en los que se acrediten violaciones a derechos humanos para efectuar una propuesta a los actores, ya sea de amigable composición o en su caso emitir las resoluciones respectivas;
4. Escuchar las opiniones que emitan los Consejeros en los proyectos de recomendación, para mejorar la resolución que se dirija a las autoridades responsables;
5. Exponer al Consejo Consultivo todos los proyectos en los que se requiera su aprobación;

6. Presentar al Congreso del Estado propuestas de reformas legislativas que sean materia de la competencia del Organismo.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Celebración de convenios;	20
Recomendaciones;	50
Conciliaciones;	30
POA;	1
Proyecto de presupuesto;	1
Propuesta de reformas legislativas.	1

2.- PROGRAMA DE VINCULACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO

Orientar a las personas que solicitan nuestros servicios y apoyarlas en la atención de sus planteamientos. Para tal efecto es necesario hacer del conocimiento del público en general de todos los programas implementados para su atención, a través de los medios de comunicación con que cuenta el Estado.

ACCIONES

1. Escuchar las problemáticas que las personas deseen exponer directamente a la titular del Organismo;
2. Asesorar a las personas que acuden a solicitar nuestros servicios en la pronta resolución de sus asuntos;
3. Difundir en los medios de comunicación, las atribuciones, facultades y acciones realizadas, para el conocimiento del público en general;
4. Atender las peticiones de las instituciones educativas, ayuntamientos, administración pública y medios de comunicación para la realización de actividades de difusión;

5. Reforzar los vínculos de trabajo con los medios de comunicación.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Audiencias;	300
Entrevistas a medios de comunicación;	36
Conferencias.	6

3.- PROGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

OBJETIVO

Hacer del conocimiento a los Poderes del Estado a la ciudadanía en general, de todas las actividades efectuadas por las diversas unidades administrativas que conforman la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche y, particularmente, al Congreso del Estado las Recomendaciones no aceptadas o no cumplidas.

ACCIONES

1. Concentrar de las diversas áreas, los datos que se requieran para la elaboración del informe general de labores;
2. Determinar el material audiovisual que servirá de apoyo en la presentación y exposición del correspondiente informe anual;
3. Proponer a la aprobación del Cuerpo Colegiado de la Comisión, el documento que resulte, para mantener informado a los Poderes del Estado y al público en general;
4. Solicitar al Congreso del Estado, de conformidad con las disposiciones normativas expedidas al efecto, la comparecencia de los titulares de los entes públicos que no acepten o no cumplan las recomendaciones emitidas por este Organismo.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Informe de labores para Consejeros de la Comisión;	1
Informe de labores para publicación impresa y medios electrónicos;	1
Presentación de labores a los Poderes del Estado;	1
Solicitud de comparecencia de titulares de Organismos Públicos, al Congreso del Estado.	N/D

4.- PROGRAMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los programas y servicios que ofrece la Comisión, a fin de garantizar su eficiencia y eficacia.

ACCIONES

1. Revisar los controles implementados para el seguimiento del estado de expedientes y legajos;
2. Analizar las evidencias que amparen el diseño de los cursos de capacitación presenciales, sus instrumentos de evaluación y material didáctico, que se ofrece;
3. Examinar los controles escolares de los diplomados, especialidades y maestrías;
4. Evaluar los satisfactores aplicadas al finalizar cada actividad académica;
5. Examinar los reportes de actividades de cada área;
6. Recabar las opiniones expresadas de los servidores públicos, en relación al desempeño de sus funciones;
7. Procurar que las autoridades a quien se dirigió un resolutivo, dé respuesta en tiempo y forma a las mismas.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Seguimiento a legajos y expedientes;	12
Analizar expedientes técnicos de curso de capacitación;	10
Observación a controles Escolares;	2
Evaluación de satisfactores de actividades académicas;	2
Reunión de trabajo con directivos de cada área.	6

5.- PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVO

Robustecer la figura del Ombudsman estrechando los vínculos con organismos, internacionales y nacionales, públicos y de la sociedad civil, con fines comunes a la protección y defensa de los derechos humanos.

ACCIONES

1. Participar en las reuniones internacionales, nacionales y locales a las que sea convocado el organismo, en donde se traten temas que impacten en una mejora para la institución;
2. Atender las convocatorias emitidas por la Federación de Organismos Públicos de Derechos Humanos y particularmente la de los miembros de la Zona Sur;
3. Promover actividades conjuntas con los tres niveles de gobierno y los municipios, en la promoción de una cultura de paz y respeto a los derechos humanos;
4. Trabajar en coordinación con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en aquellos casos que se requieran;
5. Vincular a la Comisión con la sociedad civil organizada y los organismos no gubernamentales, para la ejecución de acciones preventivas y reactivas que fortalezcan la cultura de respeto a la dignidad humana, en

coordinación con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;

6. Proporcionar la información solicitada y emanada de los programas establecidos, para mantener actualizada la página electrónica de la comisión, de acuerdo a los requerimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Congresos y reuniones de trabajo;	5
Reporte de actividades para alimentar la pagina web institucional;	4
Reunión de trabajo Interinstitucional.	23

UNIDAD DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADA

RESPONSABLE

I.S.C. Mario Humberto Hernández Meza

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Dirección de Información Automatizada	Presidencia	Sede Centro

1.- PROGRAMA DE SISTEMATIZACIÓN AUTOMATIZADA

OBJETIVO

Actualizar y/o renovar programas y sistemas existentes para eficientar los procedimientos que se realizan en Presidencia, la Visitaduría General, la Secretaría Técnica, el Instituto de Estudios en Derechos Humanos y en general todas las áreas de la Comisión.

ACCIONES

1. Modernizar el Sistema Automatizado de Información y Gestión, para el almacenamiento de la base de datos a través de una página web;
2. Renovar el Sistema de Seguimiento de Legajos, para centralizar la información generada en la oficina de ciudad de Carmen
3. Diseñar los lineamientos para el uso de los sistemas.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Modificaciones;	2
Manuales.	2

2.- PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN ELECTRÓNICA

OBJETIVO

En coordinación con las áreas de Dirección de Transparencia y Comunicación Social, mantener informada a la sociedad a través del portal oficial de Internet, de las actividades realizadas por la Comisión.

ACCIONES

1. Rediseñar la página de Internet, en coordinación con las diferentes áreas para mantenerla actualizada, con las actividades, acciones e información que sean de interés para los usuarios que la consulten;
2. Diseñar un portal para el Instituto de Estudios en Derechos Humanos;
3. Elaborar de manera electrónica el órgano oficial de difusión de la Comisión (Gaceta); para su publicación en la página oficial;
4. Realizar los cambios al portal oficial, que solicite el área de Transparencia y Acceso a la Información Pública de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Portal de internet;	2
Gacetas;	3
Actualizaciones.	12

3.- PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO

Proporcionar, apoyo y auxiliar a los servidores públicos de este organismo, con la elaboración de material impreso o digital que requieran para sus

actividades y encomiendas.

ACCIONES

1. Generar los formatos necesarios para la mejor función del organismo;
2. Respalidar los sistemas automatizados y la información de los equipos de la Comisión;
3. Elaborar el material impreso que sea requerido por las diferentes áreas de este organismo.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Formatos;	6
Respalidos;	6
Material impreso.	12

4.- PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL

OBJETIVO

Proveer el conocimiento en materia de informática al personal, para que posean la habilidad de generar herramientas para eficientar sus labores.

ACCIONES

1. Capacitar al personal para el manejo de programas comerciales y los nuevos módulos del Sistema Automatizado de Información y Gestión, para su correcto funcionamiento;
2. Enseñar al auxiliar de informática, en la utilización de programas de diseño y programación, para desarrollar material para la página oficial, la GACETA y en los sistemas automatizados con los que se cuenta.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Cursos de capacitación.	6

5.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

OBJETIVO

Incrementar el tiempo de vida de los bienes informáticos, a través de actualizaciones del hardware y del mantenimiento preventivo y/o correctivo.

ACCIONES

1. Requerir el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo y sus periféricos;
2. Solicitar al área administrativa los requerimientos para compra de hardware y mejorar el rendimiento de las maquinas que ya cumplieron su ciclo de vida;
3. Reparar equipos que presenten fallas de tipo intermitente;
4. Supervisar el manejo adecuado de los bienes informáticos y en caso de su mal uso capacitar al usuario.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Mantenimientos;	3 c/equipo
Requerimientos;	6
Reparaciones;	10
Supervisiones.	12

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN A GRUPOS SOCIALES

RESPONSABLE

Mtra. Laura María Alcocer Bernés

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Dirección de Transparencia y Atención a Grupos Sociales	Presidencia	Sede Centro

1.- PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Garantizar el derecho de todo ciudadano de acceder a la información pública de la Comisión Estatal, de conformidad con la legislación, como una prerrogativa que nos corresponde cumplir y vigilar.

ACCIONES

1. Recibir y registrar las solicitudes de acceso a la información;
2. Remitir las solicitudes a las áreas responsables en los plazos establecidos a fin de integrar la información requerida;
3. Informar a quien lo solicite sobre el estado en que se encuentra el trámite de sus asuntos, y notificarles en tiempo su petición;
4. Supervisar la sistematización y actualización de los archivos que contengan la información pública;
5. Remitir informe semestrales a la Comisión de Transparencia.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Solicitud de información;	15
Supervisión;	6
Informes.	4

2.- PROGRAMA DE ATENCIÓN Y GESTIÓN PARA ORGANISMOS SOCIALES ORGANIZADOS

OBJETIVO

Realizar gestiones y ofrecer capacitación a grupos organizados de la sociedad civil en materia de derechos humanos.

ACCIONES

1. Otorgar orientación a los integrantes de grupos sociales o transferir su solicitud de gestión a las áreas competentes;
2. Coordinar los convenios con organismos estatales y de la sociedad civil a favor de los derechos humanos;
3. Gestionar cursos de capacitación en materia de derechos humanos para los integrantes de los organismos no gubernamentales del Estado, con la intención de reforzar su misión altruista en beneficio de la población campechana;
4. Efectuar reuniones de trabajo para consolidar lazos de relación y alianza laboral con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión Estatal y los Organismos No Gubernamentales del Estado; y con la Federación Mexicana de Organismos Públicos en Derechos Humanos;
5. Actualizar el padrón y los archivos que integran los expedientes de los Organismos No Gubernamentales, registrados en la Comisión.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Asesorías a ONG'S;	10
Convenios;	22
Reunión interinstitucional;	4
Cursos de capacitación.	2

3.- PROGRAMA DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y DE PROMOTORIADO VOLUNTARIO

OBJETIVO

Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la cultura de los derechos humanos, a través de la colaboración interinstitucional; establecer acciones de vinculación, y acercamiento para el trabajo conjunto con los entes públicos, municipales y estatales. Incentivar al personal para colaborar en las acciones de beneficio social a favor de personas vulnerables.

ACCIONES

1. Participar en el Sistema Estatal para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia de género hacia la mujer;
2. Participar en el Programa Estatal de promoción hacia una vida libre de violencia de la mujer;
3. Procurar apoyos para acciones sociales a favor de grupos en situación de vulnerabilidad;
4. Incentivar al personal que conforma la Comisión, para la cooperación y participación en acciones encaminadas a beneficiar a personas perteneciente a grupos socialmente vulnerables;
5. Realizar actividades dirigidas a la obtención de recursos aplicables al promotoriado.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Reunión de trabajo institucional;	6
Acciones de beneficencia social.	2

4.- PROGRAMA DE CONTROL DE EXPEDIENTES Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO

Llevar el control de los expedientes de quejas y legajos de gestión iniciados, a fin de evitar retrasos, con el objetivo de que el titular tenga conocimiento del contenido de los mismos y dar seguimiento a las acciones realizadas por las distintas áreas, con la finalidad que se cumplan los planes y programas establecidos, a través de medidas, que permitan eficientar el servicio prestado.

ACCIONES

1. Llevar el control de les expedientes de queja y legajos de gestión iniciados, con el objeto de que se resuelvan en tiempo y forma;
2. Informar al titular del estado en que se encuentran los expedientes y legajos de los programas específicos.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Control de expedientes y legajos;	12
Informes.	12

5.- PROGRAMA DE CONTROL DE EVENTOS Y ACTIVIDADES

OBJETIVO

Llevar a cabo el registro de los eventos, audiencias y compromisos del organismo.

ACCIONES

1. Registrar y coordinar los eventos o audiencias a los que deba asistir el titular, o en su caso del servidor público que los representará;
2. Promocionar a través de las redes sociales las actividades que se realizan en la Comisión.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Registro y coordinación;	20
Difusión en redes sociales.	30

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABLE

Mtra. Ligia Nicthe-Ha Rodríguez Mejía

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Dirección de Asuntos Jurídicos	Presidencia	Sede Centro

1.- PROGRAMA DE COORDINACIÓN TÉCNICO -JURÍDICO

OBJETIVO

Coordinarse con las diversas áreas de la Comisión para el asesoramiento y apoyo jurídico que necesiten para la protección de la propia Institución y mantener un proceso de actualización permanente en sus instrumentos técnico administrativos que hagan posible el cabal cumplimiento de sus funciones.

ACCIONES

1. Intervenir en la elaboración de contratos, convenios y acuerdos de coordinación que celebre la Comisión en las funciones que le correspondan y que cumplan con los requisitos legales y formales establecidos en los ordenamientos jurídicos;
2. Planear, dirigir y coordinar, previo acuerdo con el titular prácticas administrativas que redunden en una mejor protección de los derechos humanos;
3. Atender las consultas jurídicas presentadas por las áreas y emitir las opiniones respectivas;
4. Coadyuvar en el establecimiento de criterios para la tramitación y resolución de casos;
5. Participar en los comités institucionales asignados por la presidenta y

vigilar el cumplimiento normativo de los acuerdos tomados.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Convenio/contrato;	25
Practica Administrativa;	2
Opinión jurídica;	3
Reunión interinstitucional.	6

2.- PROGRAMA SOBRE EL DERECHO DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

OBJETIVO

Realizar las investigaciones necesarias a fin de determinar el grado de cumplimiento del derecho a la igualdad entre hombres y mujeres en el servicio público, tutelado en la Ley de la materia.

ACCIONES

1. Analizar los marcos jurídicos estatales y municipales, a efectos de que, en los que exista falta de equidad de género, se promuevan los cambios y modificaciones requeridas;
2. Recabar información sobre las acciones y medidas realizadas por organismos públicos en materia de igualdad entre hombres y mujeres;
3. Coordinar la realización de estudios e informes técnicos de diagnóstico sobre la situación de la igualdad entre las mujeres y los hombres.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Estudio normativo;	1
Solicitud de informes a otras instituciones;	17
Reunión interinstitucional;	3
Diagnóstico.	1

3.- PROGRAMA DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA

OBJETIVO

Coordinar los estudios y análisis de las normas jurídicas emanadas de los poderes públicos nacionales, estatales y municipales y de sus diversos organismos, para la correcta aplicación de estos ordenamientos y participar en la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de carácter general que competen a la Comisión.

ACCIONES

1. Realizar las investigaciones y estudios jurídicos que le sean encomendados por el titular de la Presidencia, con la finalidad de prestar un mejor asesoramiento a las personas en materia de Derechos Humanos;
2. Analizar y divulgar entre las demás áreas las resoluciones e informes emitidos por instancias internacionales al estado Mexicano en materia de derechos humanos;
3. Formular proyectos de modificaciones legislativas y reglamentarias que permitan mantener actualizada el acervo normativo institucional y redunde en una mejor protección de los derechos humanos;
4. Proponer y preparar los medios de control constitucional que corresponde ejercer a esta Comisión.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Opinión jurídico-normativa;	3
Reunión de trabajo institucional de difusión;	3
Proyecto de Reforma legislativa.	1

4.- PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO

Planear, promover y coordinar la investigación aplicada en derechos humanos, que permita generar conocimiento especializado en la materia y propuestas de políticas públicas.

ACCIONES

1. Impulsar investigaciones diagnósticas para auxiliar al titular del Organismo en la formulación de propuestas generales, conducentes al cumplimiento de los objetivos de la propia Institución;
2. Analizar e interpretar la información que se genere en la Comisión, a través de investigaciones aplicadas que redunden en una mejor defensa y promoción de los derechos humanos;
3. Guiar la realización de diagnósticos y documentos analíticos, para identificar temas prioritarios en la agenda de los derechos humanos;
4. Dirigir la elaboración de informes especiales sobre la situación de los derechos humanos en la Entidad;
5. Estimular vínculos con instituciones académicas a fin de fortalecer el desarrollo de la investigación en derechos humanos, así como con las diversas instancias nacionales e internacionales para la obtención de financiamiento alternativo y colaboración en proyectos de investigación.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Diagnóstico y/o Informe Especial;	1
Proyecto para financiamiento de investigación;	1
Protocolo de investigación académica.	1

SECRETARIA PARTICULAR

RESPONSABLE

Lic. Pablo Julio Macossay Arteaga

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Secretaria Particular	Presidencia	Sede Centro

1.- PROGRAMA DE CONTROL DOCUMENTAL

OBJETIVO

Conservar y llevar el registro de la información recepcionada y generada del área de presidencia, para disponer de la misma cuando se solicite, así como remitirla a la unidad administrativa que corresponda.

ACCIONES

1. Verificar y entregar al titular de la Presidencia, la documentación enviada por las diversas áreas administrativas, dependencias de los tres niveles de gobierno, asociaciones civiles, y de cualquier ciudadano, para su atención correspondiente;
2. Girar la correspondencia al área pertinente, informando las observaciones del titular, con la finalidad de que se realicen de manera oportuna las acciones para una atención oportuna;
3. Catalogar los documentos que se generen para el informe anual de labores;
4. Llevar el registro sistematizado de la correspondencia clasificándola para tener un control eficiente de la misma;
5. Informar de manera mensual a la Secretaría Técnica las estadísticas de las personas atendidas e impactadas.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Archivo;	5
Catalogar documentos;	12
Informe mensual.	12

2.- PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

OBJETIVO

Brindar atención a las personas que soliciten audiencias con el titular de este organismo, para mantener un vínculo con la ciudadanía.

ACCIONES

1. Dar respuesta a los ciudadanos que soliciten cita con su titular;
2. Orientar a los diversos organismos que soliciten información, vinculándolos con el área que corresponda;
3. Registrar las entrevistas y audiencias para tener el control documental de las mismas.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Orientación;	200
Registro de entrevistas y audiencias.	12

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

RESPONSABLE

Licda. Mireya Rosalina Mijangos Cortes

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Coordinación de Comunicación Social	Presidencia	Sede Centro

1.- PROGRAMA DE RELACION CON LOS MEDIOS INFORMATIVOS.

OBJETIVO

Se considera que la relación de la Comisión con los medios informativos es necesaria para la buena difusión de las acciones y actividades en pro de los Derechos Humanos.

ACCIONES

1. Mantener el contacto directo con los medios de comunicación que pretenden entrevistar al titular y recopilar los datos con las para apoyo informativo en caso de requerirse;
2. Preservar un trato cordial con los distintos medios de comunicación y periodistas para crear un vínculo de trabajo comprometido con los derechos humanos;
3. Mantener actualizado el directorio de medios para que el contacto con los mismos, sea eficiente;
4. Emitir comunicados de prensa que sean necesarios en los casos específicos de relevancia, así como informar a la Opinión Pública sobre los informes especiales y diagnósticos que impliquen vulneraciones a los Derechos Humanos;
5. Verificar los desplegados que se requieran en la prensa escrita.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Comunicados de prensa;	24
Boletines;	12
Directorio de prensa;	1
Desplegados.	3

2.- PROGRAMA DE COMUNICACIÓN PERIODÍSTICA INTERNA Y EXTERNA.

OBJETIVO

Se requiere mantener informada a la población sobre las acciones y facultades de la CDHEC a través de la prensa escrita, ya que en ella queda constancia permanente de dichas actividades en beneficio de la ciudadanía.

ACCIONES

1. Recopilar información de la prensa escrita respecto a declaraciones del Titular y/o la información directa sobre la Comisión;
2. Monitorear notas periodísticas que representen posibles violaciones a los derechos humanos, así como información que afecte la tranquilidad y comodidad de la ciudadanía;
3. Resguardar la información publicada en cuanto a las acciones y funciones de la CDHEC;
4. Emitir los boletines de prensa para invitación o información de actividades, divulgando las actividades realizadas o a realizar, así como para hacer convocatorias para los eventos de la Comisión.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Recortes de prensa;	300
Archivo de publicaciones de prensa;	5
Boletines para invitación e información.	50

3.- PROGRAMA DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

OBJETIVO

Mantener informado al público en general de las funciones, acciones y actividades de la Comisión de Derechos Humanos, a través de la página de la CDHEC.

ACCIONES

1. Elaborar los boletines electrónicos referentes a las actividades realizadas por las diversas áreas que comprende la Comisión de Derechos Humanos en Campeche;
2. Proyectar de manera impresa la Gaceta de la Comisión que debe emitirse cuatrimestralmente;
3. Preservar el archivo fotográfico de las diversas áreas con el fin de seleccionar y analizar las mejores imágenes para las herramientas informativas de difusión;
4. Mantener actualizado el directorio de funcionarios y servidores públicos, así como la lista de invitados a eventos especiales.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Boletín electrónico para la página WEB;	12
Gaceta;	3
Archivo electrónico de fotografías;	5
Directorio;	1
Relación de invitados.	1

VISITADURÍA GENERAL

RESPONSABLE

Lic. Luis Octavio Poot López

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Visitaduría	Visitaduría General	Sede Centro Sede Carmen

1.- PROGRAMA DE QUEJAS

OBJETIVO

Recepcionar quejas por posibles violaciones a derechos humanos imputadas a en autoridades o servidores públicos, conocer y desahogar el procedimiento respectivo, emitir las resoluciones respectivas y tramitar los recursos que deriven.

ACCIONES

1. Recibir quejas relacionadas con presuntas violaciones a derechos humanos atribuidas a autoridades o servidores públicos estatales y/o municipales;
2. Calificar las posibles violaciones a derechos humanos e iniciar los procedimientos de investigación;
3. Radicar de oficio quejas por presuntas violaciones a derechos humanos que por su gravedad resulte necesaria su investigación, y del cual se tenga conocimiento a través de cualquier medio;
4. Monitorear actos relacionados con la presunta violación al derecho a la libertad de expresión e iniciar expedientes de queja;
5. Solicitar a las autoridades competentes que se tomen las medidas precautorias o cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de violaciones a derechos humanos, sobre los que tenga

conocimiento este Organismo;

6. Desahogar preferentemente y en los casos cuya naturaleza lo permita, el procedimiento de amigable composición;
7. Vigilar la integración de los expedientes de quejas radicados en la Visitaduría General y en la Visitaduría Regional;
8. Elaborar los respectivos acuerdos de conclusión de los expedientes de queja, así como los proyectos de Recomendación y Acuerdos de No Responsabilidad respectivos, sometiéndolos al Consejo Consultivo para su aprobación.
9. Informar a los quejosos y/o agraviados de la conclusión y forma de resolución de las quejas e inconformidades;
10. Efectuar los boletines para la publicación de las Recomendaciones y Acuerdos de No Responsabilidad;
11. Recibir y tramitar en tiempo y forma los recursos de queja e impugnación interpuestos por los quejosos a la Comisión;
12. Remitir las quejas a otros Organismos Públicos de Derechos Humanos que le corresponda su competencia.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Quejas	300
Solicitudes de Informe a Autoridades Presuntas Responsables	300
Recomendaciones;	50
Documentos de No Responsabilidad;	10
Propuestas de Conciliación;	30
Solicitudes de Prácticas Administrativas.	20

2.- PROGRAMA ESPECIAL DE ORIENTACIÓN JURÍDICA Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO

Ofrecer servicios de asesoría jurídica y orientación en general, tratándose de asuntos que no sean materia de un procedimiento de queja, gestionando ante las instancias públicas o privadas que correspondan, según la problemática planteada, la atención del interesado; así como apoyar a la localización de personas extraviadas.

ACCIONES

1. Analizar los casos de cualquier naturaleza expuestos por la ciudadanía, y ofrecer alternativas de solución de índole jurídica;
2. Recabar la información que sea necesaria para la atención de la problemática planteada;
3. Apoyar a los interesados en la obtención de la documentación, que les permita emprender acciones de defensa ante las instancias públicas o privadas competentes;
4. Realizar las gestiones que sean necesarias para resolver los asuntos que se planteen;
5. Remitir ante las instancias públicas o privadas los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;
6. Atender las peticiones de apoyo para la localización de personas extraviadas, boletinando a los medios de comunicación y a diversas autoridades estatales y municipales sus fotografías y datos generales;
7. Monitorear e investigar los reportes formulados por la población o medios de comunicación impresa acerca de problemáticas en materia de servicios públicos que puedan revestir afectaciones graves a la ciudadanía;
8. Remitir a las autoridades municipales, estatales y/o federales los

resultados de nuestras investigaciones respecto a las irregularidades detectadas en materia de servicios públicos, con las observaciones pertinentes;

9. Monitorear actos relacionados con la presunta violación al derecho a la libertad de expresión y remitirlos, discrecionalmente, al programa de quejas;
10. Llevar un registro interno de todos los casos atendidos y diligencias realizadas, mediante fichas de asesorías y, en su caso, legajos de gestión;
11. Mantener informados a los solicitantes del avance y conclusión de las problemáticas expuestas;
12. Remitir al programa de quejas, a petición de parte interesada o de oficio ante casos graves, los asuntos que durante su tramitación se advierta la presunta comisión de violaciones a derechos humanos.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Asesorías;	2500
Legajos de Gestión;	520
Solicitudes de Informes de Colaboración;	520
Boletines de Localización de Personas Extraviadas;	200
Acuerdos de Conclusión.	470

3.- PROGRAMA ESPECIAL DE COMBATE A LA VIOLENCIA EN CONTRA DE GRUPOS SOCIALMENTE VULNERABLES

OBJETIVO

Coadyuvar con los miembros de grupos que por su propia condición de desventaja respecto a sus congéneres, ya sea por la edad, sexo, raza, religión, preferencias sexuales, opiniones, condición psicofísica, etc. les han sido violentados o se encuentran en alto riesgo de que se les vulneren, sus derechos, a efectos de que logren el pleno ejercicio de sus prerrogativas.

ACCIONES

1. Colaborar en la protección de niños, niñas y adolescentes que son víctimas de maltratos o abusos, gestionando ante las instancias respectivas la debida atención;
2. Apoyar a personas adultas mayores en el goce de sus derechos particularmente, cuando son víctimas de abandono, malos tratos o abusos, tramitando ante las instancias respectivas la ayuda respectiva;
3. Colaborar con personas que presenten algún tipo de discapacidad, en la reivindicación de aquellos derechos que se les viesan menoscabados.
4. Llevar a cabo acciones de diversa índole encaminadas a garantizar el respeto de los derechos fundamentales de las personas con VIH/SIDA;
5. Otorgar a las personas pertenecientes a las etnias indígenas de nuestro Estado protección especial, mediante orientaciones y/o gestiones a favor de sus derechos específicos;
6. Llevar un registro interno de todos los casos atendidos y diligencias realizadas, mediante legajos de gestión;
7. Supervisar los centros de salud y/u Hospitales públicos de las localidades del interior del Estado, para verificar el estado de las instalaciones y el trato digno;
8. Mantener informados a los solicitantes del avance y conclusión de las problemáticas expuestas;
9. Participar en la ejecución de los acuerdos tomados en el seno de los Comités Interinstitucionales relacionados con la protección de derechos humanos de los que esta Comisión forma parte, y realizar el seguimiento correspondiente;
10. Promover y proponer prácticas que redunden en una mayor protección de los derechos humanos de los adultos mayores en el seno del Comité Estatal de Atención al Envejecimiento (COESAEN);

11. Remitir al programa de quejas, a petición de parte interesada o de oficio ante casos graves, los asuntos que durante su tramitación se advierta la presunta comisión de violaciones a derechos humanos.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Legajos;	130
Solicitudes de Informes de Colaboración;	130
Acuerdos de Conclusión.	110

4.- PROGRAMA ESPECIAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO OBJETIVO

Promover y proteger el respeto a los derechos humanos de las víctimas del delito.

ACCIONES

1. Brindar orientación y asesoría jurídica a las víctimas del delito para que hagan valer sus derechos ante las instancias competentes.
2. Iniciar de oficio investigaciones que atañen a las personas víctimas del delito de las que tenga conocimiento este Organismo a través de cualquier medio.
3. Realizar las gestiones necesarias a fin de que los casos que evidentemente lo requieran sean turnados a las instancias públicas y privadas para su atención en el área médica, psicológica y de asistencia social.
4. Otorgar asistencia jurídica y acompañamiento a las víctimas y/o ofendidos durante la investigación del delito y el proceso penal.
5. Empezar las acciones necesarias ante las instancias administrativas y judiciales para que la víctima y/o el ofendido pueda hacer efectivo su derecho a la reparación del daño.
6. Solicitar por escrito a las dependencias que tienen a su cargo los

servicios de seguridad pública, la implementación de acciones de protección a favor de las víctimas del delito (medidas de protección).

7. Mantener informados a los solicitantes del avance y conclusión de las problemáticas expuestas.
8. Llevar un control administrativo interno de todos los casos atendidos, mediante legajos de gestión.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Legajos de Gestión;	90
Solicitudes de Informes de Colaboración;	90
Acuerdos de Conclusión.	70

5.- PROGRAMA ESPECIAL SOBRE IDENTIDAD Y CIUDADANÍA

OBJETIVO

Apoyar a miembros de grupos vulnerables en el reconocimiento pleno de su derecho a la identidad y/o ciudadanía, mediante la obtención de los instrumentos públicos que los materializan.

ACCIONES

1. Llevar a cabo acciones para la localización y obtención de los documentos que garanticen el derecho a la identidad y/o ciudadanía de personas socialmente en desventaja;
2. Asesorar, orientar y turnar a las instancias competentes aquellos casos en los que se requiera la rectificación de un acta registral;
3. Remitir ante las instancias públicas los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;
4. Mantener informados a los solicitantes del avance y conclusión de las problemáticas expuestas;

5. Llevar un registro interno de todos los casos atendidos y diligencias realizadas, mediante legajos de gestión;
6. Remitir al programa de quejas, a petición de parte interesada o de oficio ante casos graves, los asuntos que durante su tramitación se advierta la presunta comisión de violaciones a derechos humanos.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Legajos;	70
Solicitudes de Informes de Colaboración;	70
Acuerdos de Conclusión Legajos.	60

6.- PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD

OBJETIVO

Supervisar el respeto a los derechos humanos de las personas que se encuentran privadas de su libertad procesadas y/o sentenciadas, así como acusadas de infringir una ley administrativa; coadyuvando también con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en el cumplimiento de sus obligaciones.

ACCIONES

1. Atender las quejas y solicitudes de intervención de las personas que se encuentran privadas de su libertad en establecimientos públicos;
2. Supervisar a los centros de internamiento de la entidad a fin de verificar que el estado de las instalaciones sea compatible con una estancia digna;
3. Inspeccionar a los centros de detención administrativa de la entidad a fin de verificar que el estado de las instalaciones sea compatible con una estancia digna;

4. Coadyuvar con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en la aplicación de los instrumentos de medición para la emisión del Diagnóstico Nacional Penitenciario y/o del Mecanismo Nacional para la Prevención de la Tortura;
5. Verificar que en el Centro de Internamiento para Adolescentes el respeto a los derechos fundamentales de los menores, sea compatible con una estancia digna;
6. Revisar los expedientes de la Coordinación de Ejecución de Adolescentes, en lo relativo al respeto a los derechos y garantías para su reincorporación social, así como al respeto de las medidas que les fueran dictadas en sentencia y durante el proceso;
7. Realizar trámites a favor de los reclusos que se encuentren en posibilidad de obtener su libertad bajo caución, o cualquier otro beneficio que la ley considere, mediante las gestiones pertinentes ante las instancias competentes;
8. Llevar un registro interno de todos los casos atendidos y diligencias realizadas, mediante legajos de gestión;
9. Remitir al programa de quejas, a petición de parte interesada o de oficio ante casos graves, los asuntos que durante su tramitación se advierta la presunta comisión de violaciones a derechos humanos.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Legajos;	250
Solicitudes de Informes de Colaboración;	250
Supervisión integral al Centro de Reinserción Social de San Francisco, Kobén, Campeche;	1
Supervisión integral al Centro de Reinserción Social de Carmen;	1
Supervisión integral al Centro de Internamiento de Adolescentes del Estado;	1
Supervisión a la Coordinación de Ejecución de Medidas para Adolescentes;	1

Supervisión integral a centros de detención administrativa;	4
Visitas a Centros de Reinserción;	40
Acuerdos de Conclusión.	200

7.- PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL

OBJETIVO

Emprender acciones encaminadas a mejorar las circunstancias de carácter social que permitan el desarrollo integral de personas que por sus condiciones internas o externas ven comprometida su autonomía como seres humanos.

ACCIONES

1. Realizar estudios de trabajo social, socioeconómicos y de historiales sociales, a fin de corroborar las necesidades planteadas ante este Organismo por la población, y de esta manera contar con elementos convictivos que sustenten las peticiones dirigidas a las autoridades competentes;
2. Elaborar los documentos respectivos en los que se plasmen los resultados de los estudios realizados, el diagnóstico del caso, en el que se hagan las sugerencias y propuestas encaminadas a la solución de la problemática planteada;
3. Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para la atención de la problemática planteada, y dar el acompañamiento respectivo a los interesados, presentando la petición de intervención por escrito;
4. Llevar un registro interno de todos los casos atendidos y diligencias realizadas, mediante legajos;
5. Remitir al programa correspondiente, a petición de parte interesada o de oficio, los asuntos que durante su tramitación se advierta la necesidad de atención especializada.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Estudios Sociales y Socioeconómicos;	50
Legajos;	18
Canalizaciones y/o Remisiones;	10
Entrevistas;	300
Inspecciones;	40
Acuerdos de Conclusión.	18

SECRETARÍA EJECUTIVA

RESPONSABLE

Mtro. Javier Armando Huicab Poot

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Oficina del Secretario Ejecutivo	Secretaría Ejecutiva	Sede Centro

1.- PROGRAMA DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA OBJETIVO

Coordinar el funcionamiento administrativo del organismo, a través de la aplicación de la normatividad interna y las leyes estatales de la materia, ejecutando racionalmente y con austeridad los recursos económicos asignados en la Ley de Presupuesto de Egresos para el ejercicio Fiscal 2012.

ACCIONES

1. Ejecutar la gestión económica-administrativa del organismo, en observancia de la normatividad aplicable, logrando así las metas de las acciones planteadas en el presente programa operativo anual de todas las áreas de la Comisión;
2. Proponer e implementar las medidas de austeridad requeridas para optimizar los recursos disponibles;
3. Emitir circulares de observancia general para los servidores públicos del organismo, a fin de informarlos de asuntos generales y de disposiciones a cumplir;
4. Coordinar la logística del Informe Anual de Labores de esta Comisión;
5. Supervisar física y administrativamente las Sedes Carmen e INEDH;
6. Atender y gestionar la proveeduría de la Institución.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Circulares;	24
Supervisión;	3
Visita Administrativa.	15

2.- PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO

Fortalecer las relaciones institucionales con organismos públicos y privados, estatales, nacionales o internacionales en materia de derechos humanos, así como cooperar con los trabajos que de ello se deriven.

ACCIONES

1. Fomentar el acercamiento y cooperación con los Organismos Públicos de Derechos Humanos Estatales, la Federación Mexicana de Organismos Públicos de Derechos Humanos y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
2. Dar seguimiento a los trabajos del CISJUPE (Consejo para la implementación del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Campeche);
3. Continuar con la representación de la Comisión y los trabajos que se llevan a cabo en el seno del Grupo de Trabajo del Proyecto de Armonización Legislativa que coordina el Gobierno Federal y el Gobierno de Canadá;
4. Impulsar la colaboración con las Instituciones Educativas del Estado para la realización del Servicio Social, Prácticas o Estadías Profesionales, de sus educandos en las diversas oficinas de la Comisión;
5. Acudir a las reuniones de trabajo, convenciones y eventos de diversa naturaleza que designe la Presidencia, en atención a las invitaciones recibidas.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Reuniones de trabajo/eventos;	20
Servicio Social/Prácticas Profesionales.	6

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Dirección de Recursos Humanos y Servicios Generales	Secretaría Ejecutiva	Sede INEDH

3.- PROGRAMA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

OBJETIVO

Ejecutar las acciones de vigilancia y observancia de los Trabajadores de esta Comisión, proveer a todas las áreas los materiales necesarios para la realización de sus tareas, y supervisar y resguardar los bienes muebles del organismo.

ACCIONES

1. Cumplir con las obligaciones obrero-patronales ante las autoridades y organismos correspondientes;
2. Elaborar la nómina quincenal de los servidores públicos de la Comisión;
3. Verificar la puntualidad de los trabajadores;
4. Proveer los insumos necesarios para la ejecución de las acciones de cada una de las unidades administrativas;
5. Renovar el inventario de bienes muebles y los resguardos de los mismos;
6. Procurar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles en posesión de la Institución.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Nóminas;	24
Resguardos de bienes;	64
Actualización de inventario.	2

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Dirección de Finanzas y Desarrollo Organizacional.	Secretaría Ejecutiva	Sede INEDH

4.- PROGRAMA DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO

Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado los recursos económicos asignados y cumplir con las disposiciones financieras en la materia.

ACCIONES

1. Realizar las solicitudes de recursos económicos ante la Secretaría de Finanzas, para atender las necesidades financieras del organismo;
2. Elaborar los pagos correspondientes para cumplir con la proveeduría de la Comisión;
3. Cumplir con las obligaciones impositivas y de seguridad social ante las instancias Federales y Estatales;
4. Llevar la contabilidad del Organismo;
5. Atender los requerimientos, que en ejercicio de sus funciones, realice la Auditoría Superior del Estado, la Secretaría de Finanzas, el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Infonavit, y las demás autoridades en la materia;
6. Ejecutar los cambios contables que en materia de armonización contable

establezcan el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y el Consejo para la Implementación del Proceso de Armonización Contable en el Estado de Campeche (CIPACAM).

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Solicitudes de Recursos;	35
Entrega de Información Financiera.	2

INSTITUTO DE ESTUDIOS EN DERECHOS HUMANOS

RESPONSABLE

Mtra. Inés Concepción Duarte Reyes

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Coordinación Académica de Estudios de Posgrado	Instituto de Estudios en Derechos Humanos	Sede INEDH

1.- PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO

Brindar herramientas conceptuales, analíticas y operativas, a fin de estimular al razonamiento y avance cultural, científico, jurídico y social, a favor de los derechos humanos, así como el desarrollo de una formación integral en esa materia, en posgrado con la especialización y profesionalización tanto del personal que labora en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, como de aquellos profesionistas que se identifican con el estudio, promoción y defensa de las prerrogativas fundamentales.

ACCIONES

1. Convocar a la Especialidad “Los Derechos Humanos en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio”;
2. Ofrecer un Seminario de Titulación para los egresados de posgrados del INEDH;
3. Ofrecer diplomados y seminarios en diversos temas relacionados con Derechos Humanos, de manera coordinada con otras instituciones;
4. Aplicar los procedimientos de selección, admisión, credencialización y evaluación de los alumnos;

5. Organizar, actualizar y custodiar los expedientes de los alumnos y profesores del Instituto;
6. Realizar informes de manera cuatrimestral de la situación académica de los alumnos becados;
7. Registrar el contenido de las evaluaciones curriculares para valorar el desempeño de los alumnos, de los profesores así como del cumplimiento de los objetivos del programa de estudios;
8. Elaborar los documentos que acrediten los estudios y actividades realizadas por los alumnos del Instituto.
9. Enviar los Cuestionarios Estadísticos de Educación Superior por periodo escolar debidamente requisitado a la Secretaría de Educación, así como el registro escolar cuatrimestralmente de la matrícula de los alumnos emitidos por dicha Secretaría.
10. Llevar a cabo los trámites necesarios para la obtención de Grados y Diplomas.
11. Gestionar ante la Secretaría de Educación Pública el trámite de las cédulas profesionales de nuestros egresados, para que acrediten el posgrado cursado ante este órgano académico.
12. Preparar el plan y programas de estudios de la Especialidad en Educación en Derechos Humanos.
13. Gestionar ante las autoridades públicas educativas el reconocimiento y validación de planes y programas de estudios correspondientes al Tipo Superior de Estudios, en los niveles de Especialidad y Maestría, que se proyecten impartir como innovación.
14. Asistir a otros Ombudsman estatales para la impartición de estudios de posgrados en sus respectivas entidades federativas.
15. Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Técnico de Profesores.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Módulos;	9
Convocatorias;	2
Especialidad;	1
Credencialización;	20
Apertura de nuevos expedientes;	20
Certificados;	19
Cartas de Pasante;	19
Diploma al Merito Escolar;	3
Profesor Excepcional;	1
Registros Escolares;	3
Informes cuatrimestrales;	2
Cuestionarios Estadísticos;	1
Sesiones del Consejo Técnico de Profesores;	3
Registros de evaluaciones curriculares;	6
Reconocimiento y validación de planes y programas de estudios de Especialidad.	1

2.- PROGRAMA DE VINCULACIÓN ACADEMICA E INVESTIGACIÓN

OBJETIVO

Vincular las acciones académicas del Instituto de Estudios en Derechos Humanos con organismos públicos y privados, instituciones educativas y público en general, con el propósito de promover y difundir investigaciones en materia de Derechos Humanos, así como; realizar las gestiones necesarias para que el alumnado, egresados y docentes de los posgrados que imparte este Órgano Académico difundan sus conocimientos en la materia.

ACCIONES

1. Realizar los convenios beca y de colaboración que signe el INEDH con diversas Instituciones para la formación académica de su personal;
2. Iniciar líneas de investigación, acorde a las problemáticas en Derechos Humanos en el Estado para su publicación;

3. Analizar los protocolos de investigación de los egresados con la finalidad de determinar si son acordes a las líneas de investigación establecidas por el INEDH;
4. Promover las convocatorias que incentiven a la investigación en Derechos Humanos;
5. Elaborar los contratos de prestación de servicios profesionales del personal docente que conforma la plantilla de estudios de las Especialidades y Maestrías que se imparten;
6. Organizar actividades extracurriculares de difusión y promoción de los Derechos Humanos, llevando un registro de los mismos;
7. Gestionar y coordinar con diversas Instituciones y Organismos Públicos y Privados actividades de difusión de los Derechos Humanos;
8. Colaborar con el departamento de divulgación de la Coordinación de Capacitación y Divulgación en Derechos Humanos en la realización de actividades que permitan la difusión y promoción de los derechos fundamentales.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Elaboración de convenios beca;	20
Asesoría de protocolos de investigación;	19
Promoción de convocatorias;	2
Actividades extracurriculares;	30
Gestión interinstitucional para difusión de derechos humanos.	10

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Coordinación de Servicios Bibliotecarios	Instituto de Estudios en Derechos Humanos	Sede INEDH

3.- PROGRAMA DE LECTURA TEMPRANA Y ACTIVIDADES LÚDICAS

OBJETIVO

Crear espacios de lectura para niños y niñas que cursen el primer y segundo año de primaria, a fin de fomentar el hábito lector como elemento fundamental en la formación educativa, mediante narraciones y material didáctico con sentido humanístico.

ACCIONES

1. Realizar los círculos de lectura “Cuenta Cuentos”, en centros de educación primaria para el desarrollo de la capacidad de comprensión y hábito de la lectura, con temas relacionados a los derechos humanos;
2. Desarrollar el juego de la “Lotería Popular de los Derechos del Niño” con niños que cursen el primer año de primaria, a fin de fomentar el conocimiento y capacidad reflexiva sobre sus derechos y obligaciones, a través de imágenes;
3. Implementar entre los infantes que cursan el segundo año de primaria, el juego de la lotería bilingüe “La Identidad Cultural y los Derechos del Niño” (español-maya), con el propósito de fortalecer el orgullo y preservación de la cultura que nos identifica.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Círculos de Lectura	30
Actividades Lúdicas	30

4.- PROGRAMA DE SERVICIOS Y TUTORÍAS BIBLIOTECARIAS

OBJETIVO

Conservar, ampliar y actualizar el acervo bibliográfico y material de divulgación, mediante gestiones interinstitucionales que permitan poner al alcance de la ciudadanía en general, el conocimiento, información y trabajo intelectual especializado en materia de Derechos Humanos, teniendo como fundamento, el libre acceso al servicio de los usuarios en igualdad de condiciones.

ACCIONES

1. Renovar la base de datos del material bibliográfico, hemerográfico, legisgráfico y de videoteca disponibles para su consulta;
2. Promover la actualización del acervo bibliográfico y de divulgación mediante adquisiciones, donaciones e intercambios con otras bibliotecas e Instituciones Educativas;
3. Implementar tutorías bibliotecarias en apoyo y orientación a las consultas e investigaciones de los usuarios del servicio, en relación a las generalidades de los derechos humanos y sus conceptos;
4. Implementar una campaña publicitaria y de difusión dirigida al público universitario de instituciones públicas y privadas de la entidad, a fin de promocionar los servicios bibliotecarios que se ofrecen;
5. Observar los lineamientos generales del Servicio Bibliotecario, a efecto de que el uso, conservación y custodia del acervo bibliográfico, se encuentre al alcance de la comunidad, en condiciones óptimas para consulta;
6. Elaborar y difundir mensualmente vía electrónica, el “Boletín Académico sobre Derechos Humanos”, a usuarios internos, instituciones educativas y público en general, para dar a conocer las nuevas adquisiciones bibliográficas, acciones del Ombudsman Estatal e información diversa en materia de los Derechos Humanos.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Actualización de la Base de Datos;	9
Adquisiciones Bibliográficas;	25
Tutorías Bibliotecarias;	20
Campañas Publicitarias;	1
Elaboración de Boletines Académicos.	12

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Coordinación de Capacitación y Divulgación en Derechos Humanos	Instituto de Estudios en Derechos Humanos	Sede INEDH

5.- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO

Inducir en los integrantes de los sectores público y privado, el respeto y la observancia de los derechos humanos, así como el impulso de habilidades individuales y colectivas, mediante la implementación de actividades pedagógicas que permitan su análisis, distinción y asimilación.

ACCIONES

1. Desarrollar talleres y cursos, de conformidad con la Norma Técnica de Competencia Laboral: Diseño e Impartición de Cursos de Capacitación;
2. Apoyar, a las instituciones y dependencias públicas que lo soliciten, en el cumplimiento de las recomendaciones emitidas respecto a la formación de su personal, a través de capacitación en materia de derechos humanos;
3. Contribuir en la realización o desarrollo de pláticas, talleres o cursos sobre temas vinculados a Derechos Humanos, Legislación Nacional e

Internacional y Eficiencia Laboral para los Servidores Públicos de esta Comisión;

4. Impartir cursos, talleres, conferencias y pláticas a las Autoridades y Servidores Públicos Federales, Estatales y Municipales, respecto de sus responsabilidades y las funciones de los Organismos Públicos Protectores de los Derechos Humanos;
5. Coordinarse con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en los cursos que pretenda impartir en el Estado.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Conferencias;	25
Pláticas;	23
Talleres;	11
Cursos.	11

6.- PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES DE EDAD

OBJETIVO

Fomentar en niños, niñas y adolescentes y en quienes los tiene bajo su protección o cuidado, el conocimiento de sus derechos y el acatamiento de sus responsabilidades.

ACCIONES

1. Realizar foros de expresión, pláticas, teatro guiñol y cine-debates dirigidos a niños, niñas, adolescentes, y a los responsables de su cuidado;
2. Seleccionar y capacitar a niños y niñas de nivel primaria en diversos municipios del Estado, dándoles seguimiento y asesoría, como promotores de los derechos de la niñez;
3. Organizar con niños y niñas promotores, ceremonias cívicas a efecto de promover sus derechos y obligaciones;

4. Impartir cursos interactivos durante los recesos escolares a niños de educación primaria, sobre sus derechos y responsabilidades;
5. Impartir pláticas y conferencias dirigidos a personal docente y administrativo, padres de familia y alumnos con temas como la prevención de violencia familiar, escolar o institucional, entre otros.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Foro;	1
Pláticas;	406
Teatro Guiñol;	13
Cine debates;	3
Cursos;	2
Ceremonias Cívicas.	3

7.- PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

OBJETIVO

Impulsar la observancia y respeto de los derechos humanos contemplados en las normas jurídicas vigentes a favor de los grupos en situación de vulnerabilidad, motivando su participación para prevenir y denunciar las afectaciones que menoscaban su disfrute.

ACCIONES

1. Impartir conferencias y pláticas de temáticas vinculadas con los derechos y responsabilidades de personas migrantes, con discapacidad, con preferencias sexuales, religiosas, o culturales diversas, víctimas de delitos o de abuso de poder, con VIH/SIDA, indígenas, y de quienes se encuentran en centros de internamiento con el propósito de prevenir la discriminación de los integrantes de estos grupos;

2. Promover foros de expresión, conferencias y pláticas vinculadas con los derechos humanos de las personas adultas mayores y la conmemoración al Día Nacional del Anciano;
3. Impulsar el conocimiento de las prerrogativas y compromisos de las mujeres, a través pláticas, conferencias, cine-debate, analizando las normas jurídicas vigentes;
4. Efectuar conferencias y pláticas respecto a la no discriminación, no violencia y la igualdad de acceso de oportunidades para mujeres;
5. Coordinar actividades de capacitación con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con las diversas áreas de especialidades con que cuenta;
6. Organizar las jornadas relativas a la mujer y a la no violencia.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Conferencias;	5
Pláticas;	90
Foros;	1
Cine debates;	4
Jornadas.	2

8.- PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

OBJETIVO

Reforzar la cultura de respeto a los derechos humanos a través de acciones que favorezcan la transmisión de información y permitan la toma de decisiones en pro de los derechos humanos, mediante publicaciones impresas y medios masivos de comunicación.

ACCIONES

1. Incentivar el desarrollo de espacios de expresión y análisis de las problemáticas en Derechos Humanos;
2. Promover el concurso correspondiente a la elección de la imagen y personaje representativo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche;
3. Organizar la jornada conmemorativa a la difusión de la Declaración Universal de los Derechos Humanos;
4. Participar en stand, mesas de debate, y foros concernientes a temáticas vinculadas con los derechos fundamentales;
5. Realizar conferencias, talleres y pláticas, cine-debate y mesas de análisis solicitados por ONG'S, Instituciones públicas o privadas;
6. Producir y transmitir programas televisivos con temas concernientes a los derechos humanos;
7. Producir y transmitir spots de radio y televisión en los que se promueva el respeto de los derechos de grupos en situación de vulnerabilidad;
8. Diseñar materiales de difusión relativos a los derechos fundamentales.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Jornadas;	
Concurso;	1
Programas de TV;	1
Spots de radio;	21
Spots de TV;	6
Stand Informativo.	6
	10

SECRETARÍA TÉCNICA

RESPONSABLE

Mtra. Eslovenia Guadalupe Gutiérrez Valle

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Secretaría Técnica	Secretaría Técnica	Sede Centro

1.- PROGRAMA DEL CONSEJO CONSULTIVO

OBJETIVO

Ejecutar las acciones necesarias para la realización de las sesiones del Consejo Consultivo y brindar a cada uno de sus miembros, las atenciones debidas para el buen ejercicio de sus encomiendas.

ACCIONES

1. Convocar mensualmente a los miembros que integran el Consejo Consultivo para la celebración de las sesiones ordinarias y en caso de requerirse, a sesiones extraordinarias;
2. Remitir oportunamente a los consejeros los citatorios, orden del día y el material indispensable para la realización de las sesiones;
3. Proponer el proyecto de acta de los asuntos tratados durante la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo;
4. Brindar a cada uno de los integrantes del Consejo Consultivo las atenciones necesarias; así como también, las que sean solicitadas para el buen ejercicio de sus funciones;
5. Mantener informado al Consejo Consultivo de las acciones ejecutadas mensualmente por cada una de las áreas de la Comisión Estatal.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Convocatorias;	12
Actas de Consejo.	12

2.- PROGRAMA DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

OBJETIVO

Dar puntual seguimiento a las Propuestas de Conciliación y Recomendación emitidas por la Comisión Estatal, a fin de que las autoridades señaladas como responsables acepten y den cabal cumplimiento a las resoluciones, dentro de los términos establecidos en la normatividad del Organismo.

ACCIONES

1. Operar y administrar el banco de datos del Sistema de Seguimiento de Quejas;
2. Valorar las documentales remitidas por las autoridades destinatarias de resoluciones, y en su caso, realizar nuevas actuaciones a fin de confirmar la información recibida;
3. Supervisar que las Propuestas de Conciliación y Recomendaciones sean cumplidas dentro de los términos señalados en la reglamentación interna de la Comisión Estatal;
4. Solicitar información adicional a las autoridades destinatarias de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones, en caso de ser necesaria, para revalidar el cumplimiento que se haga de las resoluciones;
5. Remitir a las autoridades involucradas en las Propuestas de Conciliación y Recomendaciones, oficios recordatorios a fin de que observen las resoluciones en los plazos establecidos legalmente;

6. Entablar comunicación directa y efectiva tanto con el quejoso como con las autoridades, a fin de informar los avances y grado de cumplimiento de las resoluciones;
7. Elaborar los acuerdos de cierre, calificando el grado de cumplimiento que las autoridades hayan hecho de las Propuestas de Conciliación y Recomendación;
8. Notificar al quejoso y a la autoridad relacionada en una Propuesta de Conciliación y/o Recomendación, la calificación que se haya dado al cumplimiento de la resolución;
9. Mantener actualizada la Base de Datos de los Servidores Públicos sancionados;
10. Enviar trimestralmente a la Secretaría de la Contraloría la relación de los servidores públicos que hayan sido motivo de alguna sanción como consecuencia de una recomendación y/o Propuesta de Conciliación.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Actualización del Sistema de Seguimiento de Quejas;	450
Oficios recordatorios y/o notificación.	100

3.- PROGRAMA ESTADISTICO

OBJETIVO

Concentrar la información estadística proporcionada por las diversas áreas de la Comisión Estatal, con la finalidad de darlas a conocer públicamente; así como también, remitir información numérica a las autoridades que la requieran.

ACCIONES

1. Recabar de las diversas áreas de la Comisión Estatal, los informes numéricos de las actividades realizadas mensualmente.
2. Elaborar el concentrado estadístico mensual y anual con la información numérica proporcionada con las áreas del Organismo.
3. Informar mensualmente al Consejo Consultivo los datos numéricos generados por las áreas de la Comisión Estatal a través de sus programas.
4. Entregar a la titular de la Comisión Estatal los informes estadísticos que sean requeridos.
5. Coadyuvar con las diferentes áreas del Organismo, proporcionándoles la información estadística que sea solicitada.
6. Realizar y enviar información estadística que sea requerida por las diversas autoridades.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Recabar información estadística;	12
Elaborar concentrado estadístico;	12
Informar al Consejo Consultivo los datos numéricos;	12
Entregar información estadística al titular.	20

4.- PROGRAMA DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO

Fortalecer la cooperación y colaboración de la Comisión Estatal con el gobierno Municipal, Estatal y Federal, que redunden en acciones que fortalezcan la promoción, el estudio, divulgación, la protección y defensa de los Derechos Humanos.

ACCIONES

1. Acudir en representación de la titular del Organismo, a las reuniones de los Comités y/o Consejos donde la Comisión Estatal forma parte;
2. Informar a la jefatura del Organismo los acuerdos tomados en las juntas que se haya participado;
3. Cumplir las demás encomiendas asignadas por la Presidencia y la reglamentación interna de la Comisión Estatal.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Reuniones interinstitucionales.	10

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLE

Lic. Gerardo Enrique Palma Muñoz

Área:	Adscripción	Ubicación de Oficina
Órgano de Control Interno	Control Interno	Sede Centro

1.- PROGRAMA DE CONTROL Y AUDITORÍA.

OBJETIVO

Fiscalizar y calificar las acciones ejercidas por las Unidades Administrativas y prevenir las posibles irregularidades que se observen en las auditorías externas; así como implementar las medidas correctivas y la adopción de normas y políticas administrativas, para optimizar y eficientar los recursos humanos, materiales y financieros.

ACCIONES

1. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto asignado a la Institución y evaluar su ejercicio, de acuerdo a los lineamientos de racionalidad y austeridad que se implementen;
2. Supervisar y calificar la gestión de las diversas áreas sustantivas y administrativas, en el cumplimiento de los programas establecidos;
3. Llevar un registro de control y el resguardo de los periódicos oficiales y demás documentos que tenga por objeto, implementar disposiciones de carácter normativo o procedimientos de observancia obligatoria para el personal de las áreas que componen la Institución;
4. Revisar que los expedientes del personal que labora en la Institución, contengan todos los documentos que sean necesarios para la plena identificación del servidor público, así como también identificar su perfil

profesional y la correspondencia con el cargo que desempeña;

5. Realizar de manera periódica indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de las diversas áreas de la Comisión, respecto de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual;
6. Llevar a cabo la actualización de los manuales de organización, estructuras y procedimientos.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Supervisión financiera;	2
Auditoría de gestión;	3
Control del acervo de leyes y periódicos oficiales;	30
Actualización de hoja de vida del personal;	60
Índices de gestión;	3
Manuales.	2

2.- PROGRAMA DE ATENCIÓN A QUEJAS, DENUNCIAS E INCONFORMIDADES DE PARTICULARES.

OBJETIVO

Recepcionar las quejas en contra de los servidores públicos del Organismo, denunciadas o interpuestas por particulares, o efectuadas por el superior jerárquico, a fin de instruir los respectivos procedimientos administrativos o bien las sugerencias, realizadas para mejorar el servicio.

ACCIONES

1. Implantar un buzón de recepción de quejas de la ciudadanía y, del propio personal del Organismo, para darle el trámite correspondiente;
2. Recibir y resolver quejas y denuncias presentadas por particulares, sobre actos u omisiones de los servidores públicos que componen la Comisión;
3. Realizar las investigaciones necesarias, para determinar si procede la

instauración del procedimiento administrativo disciplinario y, emitir la resolución que corresponda.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Instalación de buzón de quejas;	3
Recepción de quejas;	1
Investigaciones administrativas;	3
Procedimientos disciplinarios.	1

3.- PROGRAMA DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ENTREGA RECEPCIÓN DEL CARGO.

OBJETIVO

Cumplir de manera oportuna y eficaz las disposiciones previstas por ley, obtener una plantilla actualizada con los datos personales de todos los servidores públicos de la Comisión, lograr la declaración patrimonial inicial y de conclusión de aquellos servidores públicos obligados a presentarlas por ley; así como dar continuidad a las funciones de las áreas sustantivas durante los procesos de entrega recepción de los cargos.

ACCIONES

1. Verificar la entrega oportuna al personal de la Comisión, de la constancia de retenciones de impuestos;
2. Instruir y facilitar los formatos respectivos, a los servidores públicos de esta Comisión, para que realicen su declaración de situación patrimonial tanto anualmente como al inicio y conclusión del cargo;
3. Recepcionar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche obligados a su presentación;
4. Realizar los procesos de entrega del personal que deje de prestar sus servicios en la Institución, y la recepción de los que se incorporen.

UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Verificación de la entrega de constancias de retención de ISR;	1
Entrega de formatos de declaración patrimonial;	23
Declaración patrimonial anual;	23
Declaración patrimonial inicial;	1
Declaración patrimonial de conclusión de cargo;	1
Actas de entrega recepción.	1