

## INTRODUCCIÓN

Proponer cada año un Programa Operativo no significa dar cumplimiento solamente a una norma, sino también es la oportunidad que tiene cada una de las áreas que conforman la Comisión de Derechos Humanos del Estado, de realizar un análisis de las metas cumplidas y de efectuar los reajustes necesarios, para eficientar los servicios que se presta a la sociedad Campechana. Así mismo constituye el momento apto de poner a disposición de la opinión pública los planes y programas que los propios servidores públicos de la Comisión han tenido a bien elaborar para el mejor desempeño de sus funciones. La norma aplicable se encuentra establecida en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos en su numeral 18, en correlación con la disposición reglamentaria en la materia, en sus respectivos numerales 26 y 45.

Cada uno de los programas que hoy se expone fue presentado para su aprobación en la primera sesión ordinaria del Consejo Consultivo realizada el 22 de enero del año en curso, por lo tanto hemos enriquecido el presente documento con la opinión versada de los consejeros.

El actual instrumento, se halla diseñado con los programas, objetivos y acciones que intenta realizar cada una de las unidades administrativas en el presente año, proponiendo no solo mejorar los ya emprendidos y que han producido buenos

resultados, sino también iniciar nuevos planes con los que procuraremos cubrir las necesidades más apremiante de los habitantes de nuestro Estado.

De entre los proyectos de nueva creación se encuentran el de Libertad de Expresión, tanto en su parte preventiva como reactiva, el de emisión de informes especiales en el que se pretende realizar investigaciones en relación a dos derechos fundamentales el de Salud y el de la legalidad y trato digno en el ámbito de la procuración de justicia. También se proyecta aplicar acciones relacionadas al desarrollo de los derechos económicos sociales y culturales de los pueblos indígenas.

El presente manuscrito será dado a conocer a través de los medios electrónicos con que cuenta este organismo y publicado en el medio Oficial del que dispone el Gobierno del Estado, dando cumplimiento de esta manera con las normas que así lo mandatan.

PRESIDENTA  
*Mtra. Ana Patricia Lara Guerrero*

## ÍNDICE

I.	<b>PRESIDENCIA</b>	<b>4</b>
I.I	Unidad de Información Automatizada	9
I.II	Secretaría Particular	12
I.III	Dirección de Asuntos Jurídicos	15
II.	<b>VISITADURÍA GENERAL</b>	<b>18</b>
III.	<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>	<b>31</b>
IV.	<b>INSTITUTO DE ESTUDIOS EN DERECHOS HUMANOS</b>	<b>35</b>
V.	<b>SECRETARÍA TÉCNICA</b>	<b>48</b>
VI.	<b>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	<b>54</b>

## **PRESIDENCIA**

La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión y ejerce la representación legal de la misma. Preside el Consejo Consultivo y se encarga de velar por la protección de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en el Estado de Campeche, promoviendo el respeto y divulgando las prerrogativas previstas en el orden jurídico mexicano, emitiendo para tal efecto los lineamientos necesarios para que las diversas áreas que componen la Comisión de Derechos Humanos del Estado otorguen un verdadero servicio de calidad.

### **1.- PROGRAMA DE REPRESENTACIÓN LEGAL.**

**OBJETIVO:** Desempeñar la representación legal de la Comisión, es una de las funciones principales de la Presidencia, teniendo plenas facultades para suscribir convenios y contratos, así como proponer y nombrar a los funcionarios y personal necesarios para una mejor prestación del servicio.

#### **ACCIONES:**

- Celebrar acuerdos, bases de coordinación y convenios de colaboración con autoridades, organismos públicos, instituciones académicas y asociaciones civiles, así como renovar los ya signados y que se encuentren relacionadas con la protección, defensa y difusión de los derechos humanos.
- Formular los lineamientos generales y las medidas de austeridad que sean necesarias, a las que se sujetarán los planes y programas de la Comisión, así como proponer, nombrar, dirigir coordinar y remover al personal que la conforma.
- Aprobar y emitir las Resoluciones que resulten de las investigaciones realizadas por la Visitaduría General, previa presentación del proyecto al Consejo Consultivo.
- Rendir ante los Poderes del Estado y público en general, el Informe de Actividades efectuadas durante el año 2008, para su conocimiento.

- Presentar el proyecto del presupuesto de egresos del año que corresponda ante el Consejo Consultivo, con el objeto de obtener su aprobación y remitirlo a la Secretaría de Finanzas y Administración y al H. Congreso del Estado.
- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo, que durante el presente año se desarrollen.
- Recibir y enviar a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos las quejas que no sean de su competencia, así como los recursos de impugnación y queja recibidos, en los términos establecidos por la norma aplicable a cada caso.

## **2.- PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y DIFUSIÓN DEL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.**

**OBJETIVO:** Atender a las personas que soliciten audiencias y canalizarlas a las áreas que sean competentes según el caso, así como difundir a la ciudadanía la cultura de respeto a los derechos humanos a través de los distintos medios de comunicación del Estado.

### **ACCIONES:**

- Conceder audiencias a las personas que lo soliciten otorgándoles la asesoría necesaria.
- Canalizar a las personas atendidas a las áreas correspondientes de esta Comisión, según la problemática planteada para el seguimiento y resolución de sus asuntos.
- Informar a los diversos medios de comunicación de las acciones de interés público efectuados por esta Comisión.

### **3.- PROGRAMA DE INFORME ANUAL.**

**OBJETIVO:** Presentar ante los Tres Poderes del Estado y a la ciudadanía en general, el Informe Anual de todas las actividades realizadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche.

#### **ACCIONES:**

- Solicitar las acciones realizadas durante el año fiscal correspondiente a cada una de las áreas de la Comisión, para la elaboración del informe anual.
- Coordinar el diseño del material audiovisual que sustente las acciones efectuadas el año del informe a presentar.
- Exponer ante el Consejo Consultivo de esta Comisión, el proyecto del informe anual de las actividades realizadas durante el año que se pretende informar, para su aprobación.
- Exhibir ante los titulares de los Tres Poderes del Estado un informe pormenorizado de todas las acciones desplegadas por la Comisión, así como darlo a conocer a la población en general.

### **4.- PROGRAMA DE CONTROL DE ACTIVIDADES.**

**OBJETIVO:** Evaluar el desarrollo de las acciones realizadas por las distintas áreas con la finalidad de que se cumplan los planes y programas establecidos, mediante la implementación de los controles necesarios, para eficientar el servicio prestado, así como dar un seguimiento a los resolutivos enviados a las autoridades estatales y municipales.

#### **ACCIONES:**

- Llevar el control de los expedientes de quejas y legajos de gestión iniciados, con el objeto de que se resuelvan en tiempo y forma.
- Recibir directamente de los servidores públicos las opiniones expresadas en relación al desempeño de sus funciones.

- Realizar reuniones de trabajo con los mandos medios y superiores de la Comisión, para supervisar, acordar y planificar las actividades efectuadas y por efectuar.
- Dar seguimiento a las respuestas enviadas por las autoridades responsables con respecto a las Recomendaciones y Propuestas de Conciliación emitidas, procurando que se cumplan a cabalidad.

## **5.- PROGRAMA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA.**

**OBJETIVO:** Fomentar y fortalecer las relaciones de la Comisión con dependencias y organismos públicos internacionales, nacionales, estatales y municipales, así como con la sociedad civil organizada, a fin de realizar acciones conjuntas e intercambio de experiencias en materia de derechos humanos.

### **ACCIONES:**

- Asistir a los congresos de la Federación Mexicana de Organismos Públicos de Derechos Humanos que permita el presupuesto de egresos.
- Promover la coordinación entre la Comisión de Derechos Humanos, los tres niveles de gobierno del Estado y los municipios que lo conforman, así como de las entidades federativas de la República Mexicana para la realización de actividades conjuntas.
- Trabajar en conjunto con los Organismos Públicos Autónomos Protectores de Derechos Humanos de las diferentes entidades federativas y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en aquellos casos que se requieran.
- Vincular a la Comisión con la sociedad civil organizada y los organismos no gubernamentales para la ejecución de acciones preventivas y reactivas que fortalezcan una cultura de respeto de los

derechos humanos y enlazarlos con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para los mismos fines.

- Proporcionar información que con relación a este y todos los programas mencionados anteriormente, le solicite la Unidad de Acceso a la Información Pública.



## **UNIDAD DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADA**

La Unidad de Información Automatizada es el área que tiene a su cargo la supervisión de los bienes informáticos así como el desarrollo, actualización y mantenimiento de los diferentes sistemas de información con que cuenta la Comisión.

### **1.- PROGRAMA DE SUPERVISIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS.**

**OBJETIVO:** Agilizar los servicios y los procesos de la Visitaduría General y de la Secretaría Técnica, a través de la implementación de sistemas automatizados de información.

#### **ACCIONES:**

- Implementar nuevos reportes a los sistemas automatizados existentes, que faciliten la información estadística de la Visitaduría General.
- Respalidar mensualmente los sistemas automatizados y de manera trimestral la información de los equipos de la Comisión.

### **2.- PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA DE INTERNET Y ELABORACIÓN DE GACETAS.**

**OBJETIVO:** Mantener actualizada la página oficial de Internet con la información generada por la Comisión para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia, así como la elaboración del órgano oficial de difusión.

#### **ACCIONES:**

- Actualizar la página de Internet de acuerdo con el numeral del artículo 5to. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

- Elaborar cuatrimestralmente el órgano oficial de difusión de la Comisión “GACETA”.
- Recabar de las áreas administrativas la información necesaria para el cumplimiento de la Ley de Transparencia.
- Crear el formato de solicitud de información de manera electrónica en la página de Internet de este organismo.

### **3.- PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES.**

**OBJETIVO:** Proporcionar la capacitación y apoyo necesario a los servidores públicos de este organismo en materia de informática.

**ACCIONES:**

- Capacitar de manera periódica al personal encargado de los diferentes módulos del Sistema Automatizado de Información y Gestión, para su correcto funcionamiento.
- Apoyar al personal en el uso de programas para la elaboración de sus funciones.
- Diseñar carteles, invitaciones y publicidad necesarios para las actividades de esta Comisión o bien emitidos en coordinación con otros organismos.
- Elaborar promocionales para su difusión a través de los diversos medios de comunicación.

### **4.- PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL.**

**OBJETIVO:** Lograr que el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación sean una habilidad más que posean los servidores públicos, considerando entre otras: encontrar, descargar, seleccionar, evaluar, procesar y divulgar información.

#### **ACCIONES:**

- Elaborar el material necesario para la implementación y desarrollo de cursos, clases y asesorías en materia de informática.
- Establecer la estrategia a seguir para la difusión de este nuevo programa.
- Capacitar a través de este programa a servidores públicos interesados en aprender el uso de la Tecnología de la Información y la Comunicación.

#### **5.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.**

**OBJETIVO:** Incrementar el tiempo de vida de los bienes informáticos, a través del mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los mismos.

#### **ACCIONES:**

- Dar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo y sus periféricos, de las diferentes áreas de este organismo.
- Componer equipos que presenten fallas de tipo intermitente.
- Supervisar el manejo adecuado de los bienes informáticos y en caso de su mal uso reportarlo a la contraloría interna.
- Proporcionar información que con relación a este y todos los programas mencionados anteriormente, le solicite la Unidad de Acceso a la Información Pública.

## SECRETARÍA PARTICULAR

La Secretaría particular es el área que depende de la presidencia, y por ende mantiene relación directa con los órganos y unidades administrativas que conforman la Comisión, así como con los diferentes medios de comunicación existentes en el Estado, organismos públicos autónomos como la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, las Comisiones de las distintas Entidades Federativas, las Dependencias Públicas Estatales y Municipales, de cualquier ciudadano que solicite su atención.

### 1.- PROGRAMA DE EVENTOS Y DIRECTORIO DE GOBIERNO.

**OBJETIVO:** Mantener actualizada la base de datos de los funcionarios que integran el Gobierno del Estado, a nivel estatal y municipal, así como llevar el debido control de los eventos, audiencias y compromisos de la Comisión.

**ACCIONES:**

- Registrar los cambios de funcionarios, nombramientos, y ubicación de las dependencias, y sus números telefónicos con el propósito de conservar una buena comunicación.
- Agendar eventos y compromisos contraídos que requiera la presencia del titular como representante de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, y en su caso del servidor público que asistirá en suplencia.
- Coordinar, cotejar y confirmar las entrevistas y programas de televisión, a los que deberá de asistir el titular de la Comisión.

### 2.- PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

**OBJETIVO:** Mantener relación directa con los distintos medios de comunicación, que soliciten entrevistas directas con el titular y llevar el control de lo publicitado para detectar probables violaciones a derechos humanos denunciadas a través de estos medios.

## **ACCIONES:**

- Realizar una exhaustiva revisión de las notas periodísticas a fin de conocer las quejas y casos de aquellos ciudadanos cuyos derechos pudieran haber sido violados para posteriormente comentarlos a la Presidencia.
- Turnar al área competente que determine el titular de la Presidencia, el asunto detectado como probable violación a derechos humanos, para su debida atención.
- Llevar un registro documental de las notas publicadas a través de la prensa, que tengan relación directa con el desarrollo de los diversos programas.
- Establecer vínculos de comunicación con los miembros de las diferentes unidades administrativas de la Comisión, a efecto de transmitir las instrucciones giradas.
- Escuchar y dialogar con los ciudadanos y/o medios de comunicación que acuden a solicitar audiencias o entrevistas con el titular, a efecto de agendarlos y darles el seguimiento debido.

## **3.- PROGRAMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ARCHIVOS.**

**OBJETIVO:** Mantener toda la información recibida y generada en el área de Presidencia debidamente archivada, ordenada y clasificada para disponer de ella cuando se requiera, así como enviar la correspondencia a las unidades administrativas que corresponda.

## **ACCIONES:**

- Registrar, verificar y turnar a la presidenta la correspondencia turnada por las diversas áreas, así como las enviadas por otras dependencias estatales o de cualquier otra entidad federativa, ciudadanía en general y miembros de otros organismos no gubernamentales.

- Remitir la correspondencia a quien esté dirigida con las indicaciones realizadas por el titular para el cumplimiento de sus fines.
- Seleccionar y organizar la documentación recibida y generada que resulte indispensable para el informe anual de actividades.
- Llevar el registro de las resoluciones que se aprueben durante las diversas sesiones que realice el Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche.
- Brindar información que con relación a este y todos los programas mencionados anteriormente, le solicite la Unidad de Acceso a la Información Pública.



## DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

La Dirección de Asuntos Jurídicos fue creada con el objeto de proporcionar los elementos jurídicos necesarios a las diferentes áreas de la Comisión de Derechos Humanos, a fin de establecer los criterios de interpretación y aplicación de los ordenamientos legales, que hagan posible el cumplimiento de las funciones propias de su competencia y permitan una mejor atención y prestación de los servicios que otorga la institución.

Cuenta con dos programas de acción:

### **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:**

- 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.
- Coadyuvar con la Contraloría en el registro de los acuerdos, contratos y convenios que celebre la Institución, así como los demás instrumentos jurídicos de cualquier índole, relativo a los derechos humanos y obligaciones de la propia Comisión.
- Coadyuvar con la Visitaduría General en la elaboración de las Recomendaciones.
- Planear, dirigir y coordinar, previa propuesta a la Presidencia de la Comisión, las iniciativas de reformas a documentos normativos o a

prácticas administrativas que redunden en una mejor protección de los derechos humanos.

- Ejercitar acciones de inconstitucionalidad cuando así se considere.

## **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:**

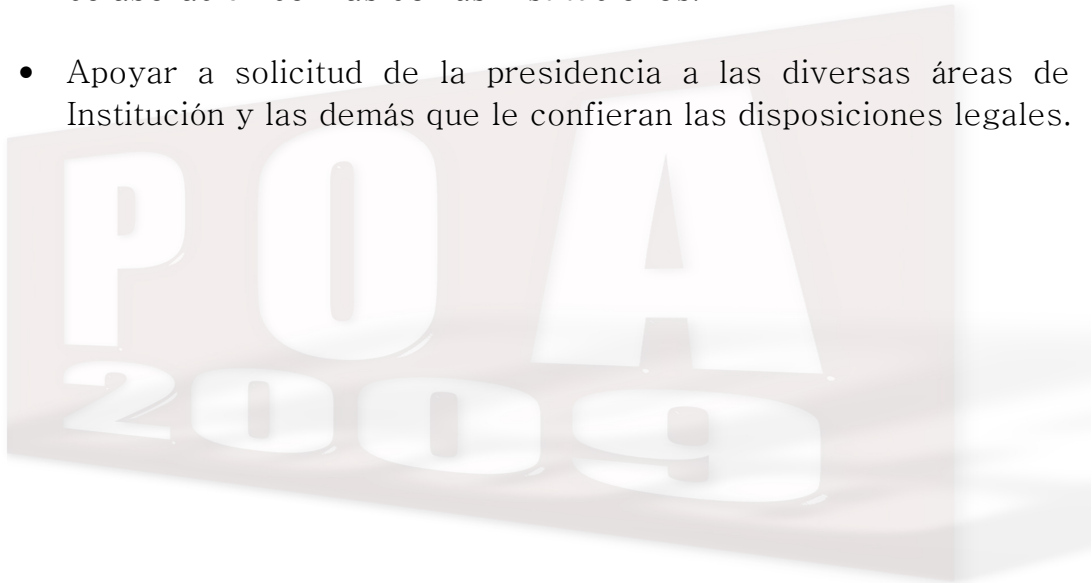
- Recopilar la normatividad de los Organismos Públicos Estatales, Municipales y Autónomos.
- Analizar los marcos jurídicos recopilados con el propósito de promover los cambios y modificaciones en los que exista falta de equidad de género.
- Levantar encuestas a las diversas Instituciones, dependencias estatales y municipales con el objeto de determinar la equidad de género entre sus servidores.
- Elaborar un informe especial de acuerdo a la información obtenida.

## **3.- PROGRAMA DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN LEGISLATIVA.**

**OBJETO:** 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:

- Realizar las investigaciones y estudios jurídicos que le sean encomendados por la Presidencia, con la finalidad de prestar un mejor asesoramiento a las personas en materia de Derechos Humanos.
- Asistir a los eventos que sean designados por la Presidenta con el fin de generar vínculos para promover e impulsar las relaciones de colaboración con las demás Instituciones.
- Apoyar a solicitud de la presidencia a las diversas áreas de la Institución y las demás que le confieran las disposiciones legales.



## VISITADURÍA GENERAL

Es el área reactiva de la Comisión de Derechos Humanos, que tiene a su cargo la protección y defensa de los derechos fundamentales de todas aquellas personas que se encuentran en el Estado de Campeche. Esta tarea es llevada a cabo, además de la Visitaduría General con sede en la Ciudad capital, por las Visitadurías Regionales ubicadas en Carmen y Hopelchén, mediante la ejecución de los siguientes programas:

### 1.- PROGRAMA DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS.

**OBJETIVO:** Recepcionar quejas por presuntas violaciones a derechos humanos cometidas por autoridades o servidores públicos federales, estatales y/o municipales, y darles el trámite correspondiente.

**ACCIONES:**

- Recibir quejas relacionadas con presuntas violaciones a derechos humanos.
- Radicar de oficio quejas por presuntas violaciones a derechos humanos que por su gravedad resulte de interés social su investigación, y que tenga conocimiento la Comisión de Derechos Humanos, a través de cualquier medio.
- Calificar las quejas y, en su caso, radicar expedientes de investigación.
- Canalizar para su atención aquellos asuntos que correspondan a Programas especiales de la Visitaduría General.
- Aplicar preferentemente y en los casos cuya naturaleza lo permita, el procedimiento de amigable composición.
- Llevar a cabo todas las acciones necesarias a fin de obtener las evidencias que permitan conocer la verdad histórica de los hechos denunciados.

- Elaborar los respectivos acuerdos de conclusión de los expedientes de queja, así como los proyectos de Recomendación y Acuerdos de No Responsabilidad respectivos y someterlos a la consideración del Consejo Consultivo del Organismo.
- Efectuar los boletines para la publicación de las Recomendaciones y Acuerdos de No Responsabilidad.
- Recibir y tramitar en tiempo y forma los recursos de queja e impugnación interpuestos por los quejosos.
- Informar a los quejosos y/o agraviados de la conclusión y forma de resolución de las quejas e inconformidades.
- Llevar un control de todas y cada una de las diligencias realizadas durante la integración y resolución de la queja presentada.

## **2.- PROGRAMA DE ATENCIÓN DE QUEJAS POR ACTOS DISCRIMINATORIOS Y VIOLACIÓN AL DERECHO A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.**

**OBJETIVO:** Emprender acciones concretas de protección y defensa del derecho a la no discriminación y a la igualdad entre hombres y mujeres, conforme a las atribuciones otorgadas a este Organismo en la leyes especiales correspondientes.

### **ACCIONES:**

- Conocer e investigar quejas por actos o prácticas discriminatorias atribuidas a servidores públicos de carácter estatal o municipal.
- Recepcionar, investigar y resolver quejas por violaciones al derecho a la igualdad que se generen por pertenecer a cualquier sexo, y que sean imputables a entes públicos.
- Turnar al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación quejas por conductas presuntamente discriminatorias atribuidas a los particulares.

- Proporcionar la asesoría necesaria y suficiente a los interesados, así como la canalización correcta del caso
- Empezar las acciones inmediatas que permitan, en su caso, hacer cesar cualquier acto o práctica discriminatoria o que atente contra el derecho a la igualdad entre hombres y mujeres
- Elaborar los proyectos de recomendación por actos o prácticas discriminatorias y violación al derecho a la igualdad entre mujeres y hombres atribuidos a servidores públicos de carácter estatal y municipal y someterlos a la consideración del Consejo Consultivo de este Organismo.
- Proponer en los documentos recomendatorios la implementación de prácticas administrativas y políticas públicas encaminadas a lograr la igualdad de oportunidades y de trato a favor de las personas, así como el fomento de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, promoviendo el empoderamiento de las primeras.
- Llevar un registro y control de las quejas presentadas en contra de servidores públicos por violación al derecho a la no discriminación, así como a la igualdad entre mujeres y hombres.

### **3.- PROGRAMA DE EMISIÓN DE INFORMES ESPECIALES.**

**OBJETIVO:** Elaborar Informes especiales sobre actos violatorios a derechos humanos que revistan especial importancia por su gravedad y/o reincidencia, de manera específica, en relación al derecho a la salud, así como el derecho a la legalidad y al trato digno en el ámbito de la procuración de justicia, y otros derechos humanos cuya investigación redunde en propuestas de interés social.

#### **ACCIONES:**

- Realizar supervisiones al Hospital General “Dr. Álvaro Vidal Vera” situado en la ciudad capital del Estado y Hospital General “Dra. María del Socorro Quiroga Aguilar”, con sede en Carmen, Campeche. Lo anterior con la finalidad de verificar las condiciones en que se brinda

el servicio público de salud en esas instituciones, la calidad y calidez con que se otorga, así como la infraestructura médica.

- Revisar las averiguaciones previas que obren en los archivos de este Organismo, a fin de detectar aquellos casos en los que de manera reiterada se adviertan violaciones al derecho a la legalidad y al trato digno, en materia de procuración de justicia.
- Realizar inspecciones oculares, revisiones documentales, entrevistas a los servidores públicos involucrados en los temas que se pretenden investigar, así como a todas las personas que puedan aportar los elementos o datos necesarios.
- Analizar la información recabada con motivo de la realización de las investigaciones, interpretarla a la luz de los instrumentos jurídicos internacionales, nacionales y locales que protegen los derechos humanos y emitir el informe especial correspondiente.
- Presentar a la opinión pública los Informes especiales realizados, a fin de dar a conocer el resultado de las investigaciones y proponer los posibles medios de solución.

#### **4.- PROGRAMA DE VINCULACIÓN CON LA CIUDADANÍA Y PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN.**

**OBJETIVO:** Brindar servicios de asesoría jurídica y orientación en general, tratándose de asuntos que no sean materia de una investigación a través del procedimiento de queja, apoyar a la localización de las personas extraviadas y emprender acciones de protección del derecho a la libertad de expresión.

#### **ACCIONES:**

- Analizar los casos de cualquier naturaleza expuestos por la ciudadanía, y ofrecer alternativas de solución de índole jurídica.
- Obtener y brindar al quejoso la información que sea necesaria para la atención de la problemática planteada.

- Apoyar a los interesados en la obtención de la documentación que les permita emprender sus acciones de defensa ante las instancias públicas o privadas competentes.
- Realizar las gestiones que sean necesarias para resolver los asuntos que se planteen.
- Iniciar de oficio o a petición de parte investigaciones preliminares relacionadas con la presunta violación al derecho a la libertad de expresión.
- Empezar acciones específicas de protección y defensa del derecho a la libertad de expresión.
- Turnar al programa de recepción y resolución de quejas para la realización del trámite correspondiente, los casos relacionados con violaciones a derechos de la libertad de expresión.
- 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.
- Mantener informados a los solicitantes del avance y conclusión de las problemáticas expuestas.
- Llevar un control administrativo interno de todos los casos atendidos mediante legajos de gestión.

## **5.- PROGRAMA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA MUJER, NIÑEZ, ADOLESCENTES Y ADULTOS MAYORES.**

**OBJETIVO:** Coadyuvar con este sector vulnerable de la población en el goce y pleno ejercicio de los derechos que por su condición de niños, mujeres, adolescentes y adultos mayores les son reconocidos de manera especial en el marco jurídico local e internacional.

## **ACCIONES:**

- Otorgar asesoría jurídica e información a este sector vulnerable de la población respecto de las problemáticas que les aquejan.
- Realizar ante las instituciones públicas y privadas todos los trámites y gestiones que sean necesarios para la atención conjunta de los asuntos.
- Llevar a cabo acciones para la localización y obtención de los documentos que garantizan el derecho a la identidad de las personas vulnerables.
- Asesorar, orientar y turnar a las instancias competentes aquellos casos en los que se requiera la rectificación de un acta registral.
- Mantener informados a los solicitantes del avance y conclusión de las problemáticas expuestas.
- Llevar un control administrativo interno de todos los casos atendidos mediante legajos de gestión.
- Participar en la ejecución de los acuerdos tomados en el seno del Comité de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Convención de los Derechos de los Niños en el Estado de Campeche, y realizar el seguimiento correspondiente.
- 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).

## **6.- PROGRAMA SOBRE VIH Y DISCAPACIDAD.**

**OBJETIVO:** Llevar a cabo acciones de diversa índole encaminadas a garantizar el respeto de los derechos fundamentales de las personas que padecen discapacidad o VIH/SIDA.

## **ACCIONES:**

- Atender quejas y brindar asesoría jurídica a discapacitados y personas con VIH/SIDA respecto a los derechos que ostentan por su especial condición vulnerable, así como de los mecanismos de defensa que les asisten.
- Turnar la atención de casos a las instituciones públicas y privadas que presten servicios de atención médica, psicológica y de asistencia social y darles el seguimiento correspondiente.
- Realizar un seguimiento a las acciones emprendidas el año que antecede a fin de corroborar que los edificios públicos supervisados cuenten con las rampas que permitan a las personas con discapacidad su desplazamientos en condiciones seguras.
- Investigar con base en un muestreo, a fin de determinar si las escuelas públicas del Estado se encuentran cumpliendo los programas tendientes a favorecer la integración educativa de las personas con discapacidad, según dispone la Ley de la Materia. De igual manera se verificará que los planteles cuenten con la infraestructura que garantice el ejercicio del derecho a la educación de este sector doblemente vulnerable.
- Mantener informados a los solicitantes del avance y conclusión de las problemáticas expuestas.
- Llevar un control administrativo interno de todos los casos atendidos en todo el estado mediante legajos de gestión.
- Realizar aportaciones y propuestas que redunden en una mayor protección de los derechos humanos de las personas con VIH/SIDA en el seno del Consejo Estatal de Control y Prevención del SIDA (COESIDA).

## **7.- PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.**

**OBJETIVO:** Otorgar a las personas pertenecientes a las etnias indígenas de nuestro Estado protección especial, dada su condición vulnerable derivada de la situación social y económica en que se encuentran.

### **ACCIONES:**

- Radicar quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos de personas pertenecientes a pueblos indígenas.
- Brindar asesoría jurídica a los indígenas en distintas materias con el objeto de apoyarlos en la realización de sus gestiones.
- Solicitar la intervención de las autoridades de los tres órdenes de gobierno y los municipios para la debida atención de los casos según su competencia.
- Establecer mecanismos de coordinación con organizaciones de traductores y gestores indígenas, así como la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para la atención de los casos planteados.
- Realizar de oficio investigaciones encaminadas a detectar el grado de respeto de los derechos económico, sociales y culturales, particularmente el derecho a la educación y a la salud de las comunidades indígenas, y como resultado de lo anterior elaborar el documento correspondiente en el que se exponga la problemática detectada y se señalen las posibles propuestas de solución.
- Investigar, en el campo de la justicia penal, el grado de respeto de los derechos humanos que ostentan los indígenas por su condición étnica, y emitir un documento con sugerencias encaminadas a garantizar estos derechos durante todo el juicio. De manera específica la investigación se centrará, de acuerdo a los casos registrados, en dos derechos: a) Derecho a contar con un intérprete de su lengua indígena y b) Derecho a contar con un defensor que tengan conocimiento de su lengua y cultura indígena.

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

## **8.- PROGRAMA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO.**

**OBJETIVO:** Promover y proteger el respecto a los derechos humanos de las víctimas del delito, así como de actos de violencia familiar.

### **ACCIONES:**

- Brindar orientación y asesoría jurídica a las víctimas del delito para que hagan valer sus derechos ante las instancias competentes.
- Iniciar de oficio investigaciones que atañen a las personas víctimas del delito de las que tenga conocimiento este Organismo a través de cualquier medio.
- 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.
- Otorgar asistencia jurídica y acompañamiento a las víctimas y/o ofendidos durante la investigación del delito y el proceso penal.
- Emprender 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.
- 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 y/ violencia familiar (medidas de protección).

- Tratándose de violencia familiar, realizar investigaciones por parte del área de trabajo social y, en su caso, turnar los resultados a las instancias competentes.
- Mantener informados a los solicitantes del avance y conclusión de las problemáticas expuestas.
- Llevar un control administrativo interno de todos los casos atendidos, mediante legajos de gestión.

## **9.- PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD.**

**OBJETIVO:** Supervisar el respeto a los derechos humanos de los adultos y adolescentes que se encuentran privados de su libertad por violar una ley penal o administrativa, coadyuvar con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en el cumplimiento de sus obligaciones como Mecanismos Nacional de Prevención de la Tortura.

### **ACCIONES:**

- Atender las quejas y solicitudes de intervención de las personas que se encuentran en los reclusorios del Estado, así como de los adolescentes que se hallan en el Centro de Internamiento para Adolescentes del Estado.
- Realizar visitas de supervisión a los reclusorios de la entidad a fin de verificar que el estado de las instalaciones sea compatible con una estancia digna, y elaborar un documento en el que se exponga el resultado de la investigación y se proponga a las autoridades gubernamentales los medios para subsanar tales irregularidades.
- Remitir a la Comisión Nacional de Derechos Humanos el resultado de las supervisiones penitenciarias para efectos de que forme parte del Diagnóstico Nacional Penitenciario.
- Realizar visitas de supervisión al Centro de Internamiento para Adolescentes a fin de verificar que sus internos se encuentren en

condiciones adecuadas y que sus espacios permitan evitar la exclusión social, y plasmar el resultado de la investigación en un documento que contenga la problemática detectada y las propuestas de solución.

- Dar seguimiento a las primeras investigaciones realizadas por este Organismo en años anteriores en relación a la ejecución de las medidas de tratamiento impuestas a los adolescentes que incurrir en hechos ilícitos, a fin de detectar los cambios operados a partir de la implementación del nuevo modelo de justicia para adolescentes y hacer del conocimiento de las instancias gubernamentales los resultados del seguimiento.
- Pugnar por que el personal que forma parte del nuevo modelo de justicia para adolescentes cuente con la capacitación y especialización inherente a las tareas que se les asignen.
- Realizar trámites a favor de los reclusos que se encuentren en posibilidad de obtener su libertad bajo caución, mediante las gestiones pertinentes ante la Fundación Telmex-Reintegra.
- Revisar los expedientes penitenciarios de los internos sentenciados para detectar aquellos casos en los que ya hayan cumplido las tres quintas partes de su condena y puedan hacerse merecedores de algún beneficio preliberatorio; lo anterior con el fin de comunicar ese listado de reclusos a la Secretaría de Gobierno del Estado para que inicie el análisis respectivo.
- Realizar un seguimiento del documento emitido por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos como resultado de la investigación realizada a fin de detectar el trato que reciben las personas privadas de su libertad en lugares de detención con miras a fortalecer su protección contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.
- Mantener informados a los solicitantes del avance y conclusión de las problemáticas expuestas.
- Llevar un control administrativo interno de todos los casos atendidos mediante legajos de gestión.

## **10.- PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL.**

**OBJETIVO:** Emprender acciones encaminadas a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado, así como en el 64 del Reglamento de la misma Institución, en relación a la atención de casos en los que evidentemente no exista de por medio un acto violatorio a los derechos humanos, pero que por ministerio de ley este Organismo debe brindar a los interesados la orientación, canalización, acompañamiento y seguimiento correspondiente.

A través de este programa se pretende obtener herramientas en materia psicológica y de trabajo social, que permita la correcta atención de los casos planteados.

### **ACCIONES:**

- Realizar estudios de trabajo social, específicamente Socioeconómicos e 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.
- Efectuar evaluaciones psicológicas que permitan, por la naturaleza del caso, obtener información con relación al aspecto emocional de los solicitantes, y que, al igual que los estudios de trabajo social, constituyan un soporte para las peticiones.
- Elaborar los documentos respectivos en los que se plasmen los resultados de los estudios realizados (trabajo social y psicología), el diagnóstico del caso, así como el plan de intervención, en el que se hagan las sugerencias y propuestas encaminadas a la solución de la problemática planteada.
- 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.

- Documentar todos los casos atendidos, acciones y gestiones realizadas en los legajos que al efecto sean aperturados dentro de este Programa.
- Dar seguimiento a cada caso, y dejar constancia de ello en el legajo correspondiente, hasta su conclusión.
- Atender dentro de este programa y los demás que integran la Visitaduría General las peticiones que le realice la Unidad de Transparencia.



## SECRETARÍA EJECUTIVA

La Secretaría Ejecutiva es el órgano de la Comisión que se encarga de la administración general del Organismo, de proponer las políticas, normas y procedimientos para la administración de la Institución, de dar seguimiento a los acuerdos que dicte la Presidencia y la prestación de los servicios generales de apoyo. Para el ejercicio 2009 se encargará de los siguientes Programas y Acciones:

### 1.- PROGRAMA DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES.

**OBJETIVO:** Administrar los recursos materiales, financieros y humanos, a fin de cumplir con los programas y metas de la Institución, de conformidad con la normatividad aplicable.

**ACCIONES:**

- Tramitar los recursos financieros ante la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, para solventar las necesidades administrativas de la Comisión.
- Cumplir con las normas y reglas internas establecidas para el funcionamiento del Organismo.
- Proponer y, en su caso emitir, los lineamientos, manuales, circulares y demás documentos administrativos que tengan como finalidad la observancia y cumplimiento de la normatividad de la Comisión.
- Suministrar a las áreas de la Comisión los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de sus programas.
- Formular los informes necesarios sobre el avance y la aplicación de los recursos financieros del ejercicio fiscal 2009.
- Cumplir con las obligaciones del organismo relativas a la administración del personal. (pago de nómina, de impuestos, de aportaciones de seguridad social, controles de asistencia).

- Proporcionar a la Auditoría Superior del Estado toda la información que sea requerida con motivo de las auditorías que realice esa entidad fiscalizadora a esta Comisión.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio 2010.

## **2.- PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES.**

**OBJETIVO:** Procurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles del organismo; coadyuvar en la logística necesaria para la celebración de eventos y programas; coordinar y ejecutar los trabajos que sean instruidos por la Presidencia, y las demás que sean asignadas por la normatividad interna del Organismo, de conformidad con las disponibilidades presupuestales para el presente ejercicio.

### **ACCIONES:**

- Procurar el mantenimiento necesario a los bienes muebles e inmuebles en uso y posesión de la Institución.
- Proveer en la medida de lo posible los servicios de apoyo de logística para la realización de actividades de la Comisión.
- Supervisar el funcionamiento administrativo de todas las oficinas sedes.
- Coordinar el informe anual de labores del Organismo.
- Administrar el Archivo General de la Institución.
- Actualizar el inventario de bienes muebles y los resguardos de los mismos.
- Proporcionar toda la información que sea solicitada por la Unidad de Acceso a la Información Pública.

- Las demás que sean asignadas por la Presidencia y la normatividad interna.

### **3.- PROGRAMA DE RELACIONES INSTITUCIONALES.**

**OBJETIVO:** Fomentar y fortalecer las relaciones de la Comisión con organismos públicos municipales, estatales, nacionales o internacionales, gubernamentales y en materia de derechos humanos, en coordinación directa con la Presidencia de la Comisión, a fin de realizar trabajos conjuntos o intercambiar experiencias en materia administrativa o acciones de derechos humanos.

#### **ACCIONES:**

- Fortalecer las relaciones de la Comisión con organismos públicos de Derechos Humanos, estatales, nacionales e internacionales.
- Dar seguimiento a los acuerdos que realice la Comisión con la Federación Mexicana de Organismos Públicos de Derechos Humanos y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Promover la coordinación entre la Comisión de Derechos Humanos y los tres niveles de gobierno del Estado, y en su caso, de las entidades federativas de la República Mexicana.

### **4.- PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.**

**OBJETIVO:** Coordinar y supervisar el desempeño de los estudiantes de diversas disciplinas que realicen su servicio social o prácticas profesionales en las diferentes oficinas sedes de la Comisión.

#### ACCIONES:

- Recibir a prestadores de servicio social y prácticas profesionales y asignarlos a las diversas áreas de la Institución.
- Supervisar la asistencia y desempeño de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales.
- Realizar los trámites administrativos necesarios para tal fin.



## INSTITUTO DE ESTUDIOS EN DERECHOS HUMANOS

### 1.- PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN DERECHOS HUMANOS.

**OBJETIVO:** Inducir al pensamiento y avance cultural, científico, jurídico y social, a favor de los derechos humanos, mediante una formación panorámica y de extensión en la materia, brindando herramientas conceptuales, analíticas y operativas para la especialización y profesionalización del personal que labora en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche y de aquellos profesionistas que se identifican con la promoción y defensa de las prerrogativas fundamentales.

#### ACCIONES:

- Impartir estudios de Especialidad y Maestría en Derechos Humanos en Campeche.
- Impartir estudios de Especialidad: Los Derechos Humanos y la Procuración e Impartición de Justicia para Adolescentes, en Ciudad del Carmen.
- Convocar a estudios de Especialidad: Los Derechos Humanos y la Procuración e Impartición de Justicia para Adolescentes, en Campeche.
- Ofrecer un seminario de titulación para egresados de los posgrados impartidos por el Instituto de Estudios en Derechos Humanos.

#### a).- SUBPROGRAMA DE CONTROL ESCOLAR.

**OBJETIVO:** Aplicar los lineamientos, trámites y procedimientos definidos por el Instituto de Estudios en Derechos Humanos en armonía con las disposiciones educativas correspondientes, para la correcta impartición de estudios de posgrado.

#### ACCIONES:

- Vigilar el cumplimiento de los planes, programas y calendarios escolares.

- Ejecutar los procedimientos de control escolar de los alumnos que cursan los estudios de posgrado.
- Organizar, actualizar y custodiar los expedientes de los alumnos y profesores del Instituto.
- Emitir los documentos que acrediten los estudios y actividades realizada con los alumnos en el Instituto.
- Llevar a cabo los trámites necesarios para la obtención de Grados y Diplomas.

**b).- SUBPROGRAMA DE VINCULACIÓN Y GESTORÍA ACADÉMICA.**

**OBJETIVO:** Vincular las acciones del Instituto de Estudios en Derechos Humanos con instituciones y autoridades educativas, para la impartición de estudios de posgrado.

**ACCIONES:**

- 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, Maestría y Doctorado, que se proyecten impartir como innovación.
- Vincular al Instituto de Estudios en Derechos Humanos a organismos públicos y privados que le aporten insumos, herramientas y recursos financieros apropiados para la Educación Superior en derechos humanos.
- Organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Técnico de Profesores.
- Promover la firma de convenios de colaboración en materia de enseñanza e investigación.
- Promover el intercambio de docentes con organismos protectores de los derechos humanos e instituciones académicas de estudios de posgrado de la región.

### c).- SUBPROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

**OBJETIVO:** Aplicar mecanismos complementarios de la formación académica de los alumnos y egresados de los posgrados de las diferentes sedes, mediante la participación de estos en actividades de difusión de los derechos humanos.

#### **ACCIONES:**

- Organizar actividades extracurriculares de difusión y promoción de los Derechos Humanos.
- Gestionar y coordinar con diversas Instituciones y Organismos Públicos y Privados actividades de difusión de los derechos humanos, que impartirán alumnos y/o egresados de los posgrados de este Instituto.
- Emitir los documentos que acrediten las actividades realizadas por los alumnos y académicos.
- Llevar el registro de las actividades extracurriculares realizadas por los alumnos y/o egresados a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el convenio signado a su ingreso a los posgrados.
- Colaborar con el Programa de Divulgación del Centro de Estudios en Derechos Humanos en la realización de actividades que permitan la divulgación y promoción de los Derechos Fundamentales.
- Elaborar y resguardar los Convenios Beca firmados por los alumnos que conforman los posgrados que imparte este Instituto.

### 2.- PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN.

**OBJETIVO:** Inducir a la conformación de una comunidad interesada en la investigación de problemáticas relacionadas con los Derechos Humanos, a efecto de proponer soluciones.

## **ACCIONES:**

- Incentivar a la investigación en materia de derechos humanos a egresados de universidades públicas y privadas.
- Promover la apertura de las líneas de investigación avocadas al desarrollo de planteamientos relativos a las problemáticas en derechos humanos para su publicación.
- Promover las convocatorias que este Órgano Académico emita y recepcione para su difusión.
- Coadyuvar con otras Dependencias e Instituciones Públicas y Privadas para la realización de actividades que promuevan el respeto a los derechos humanos.
- Proponer la modificación y adecuaciones al Reglamento Interno de este Órgano Académico.

## **3.- PROGRAMA DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.**

**OBJETIVO:** Realizar los trámites y gestiones que permitan poner al alcance de la ciudadanía en general información especializada en materia de Derechos Humanos, mediante la conservación, ampliación y actualización del acervo bibliográfico y divulgación.

## **ACCIONES:**

- Renovar la base de datos del material bibliográfico, hemerográfico y legisgráfico.
- Promover la actualización del acervo bibliográfico y de divulgación mediante adquisiciones, donaciones e intercambios con otras bibliotecas e Instituciones Educativas.
- Promover la actualización del acervo de difusión mediante adquisiciones, donaciones e intercambios con otras instituciones públicas o privadas.

- Procurar visitas a la biblioteca del Instituto para la consulta del material existente.
- Recepcionar, conservar, promover y actualizar la legisgrafía local, nacional e internacional que tiene bajo resguardo este Instituto de Estudios.
- Actualizar la base de datos del Sub-centro Focal de la Comisión y remitirla al Centro Focal México para la Red Nacional de Información sobre la Niñez y la Familia del Sistema DIF Nacional (RENINF).
- Integrar el informe mensual cualitativo y fotográfico, así como elaborar el informe cuantitativo de las actividades de las áreas que conforman este Órgano Académico.
- Fungir de enlace de este Órgano Académico con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ombudsman Estatal y proporcionar la información por ésta solicitada.

#### **4.- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN.**

**OBJETIVO:** Desarrollar habilidades y aptitudes para la prevención de violaciones a derechos humanos dando a conocer el contenido de dichas prerrogativas, instrumentos de reconocimiento y mecanismos para su exigibilidad.

#### **ACCIONES:**

- Impartir Conferencias y Pláticas de conformidad con la Norma Técnica de Competencia Laboral: Diseño e Impartición de Cursos de Capacitación.
- Participar en Stand, Mesas de Debate, y Foros en materia de derechos humanos.
- Apoyar en el cumplimiento de los Convenios de Colaboración suscritos, a través de la capacitación en materia de derechos humanos.

- Incentivar el desarrollo de actividades culturales como el arte y la literatura como espacios de análisis y expresión de las problemáticas en Derechos Humanos.
- Difundir entre la población en general el derecho a la libertad de expresión, así como el respeto hacia quienes se dedican al periodismo y la información en los medios de comunicación.

**a).- SUBPROGRAMA: CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS.**

**OBJETIVO:** Proporcionar herramientas teórico-prácticas a Servidores Públicos con la finalidad de que conozcan los alcances y límites de las acciones del Servicio Público que redunde en la seguridad y confianza de los usuarios, y del bienestar colectivo.

**ACCIONES:**

- Impartir Cursos y Talleres tanto a las Autoridades como a los Servidores Públicos Federales, Estatales y Municipales, en temas tales como: Responsabilidad en el Servicio Público, Derechos Humanos y Seguridad Pública, Prevención de la Tortura, entre otros.

**b).- SUBPROGRAMA DE DIVULGACION CON ONG'S.**

**OBJETIVO:** Incentivar la participación activa de los miembros de la Sociedad Civil Organizada en la tarea de difundir los derechos humanos.

**ACCIONES:**

- Efectuar Cine-Debate, TV-Debate, mesas de análisis sobre los derechos humanos relacionados con el particular objetivo de cada ONG'S.

**5.- PROGRAMA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LA INFANCIA.**

**OBJETIVO:** Desarrollar la capacidad de autodefensa de los niños, niñas, adolescentes así como de los responsables de su cuidado, ante situaciones de potencial trasgresión a sus derechos, a través de la promoción de los mismos.

## **ACCIONES:**

- Realizar Conferencias, Pláticas, TV-Debates, Cine-Debates y Mesas de Análisis dirigidas a niños, niñas, adolescentes, y padres de familia de Educación Básica.
- Impartir Cursos, Talleres, Conferencias y Pláticas en materia de derechos de la infancia a personal docente y administrativo de instituciones públicas y privadas, de conformidad con la Norma Técnica de Competencia Laboral: Diseño e Impartición de Cursos de Capacitación.

### **a).- SUBPROGRAMA DE TEATRO GUIÑOL.**

**OBJETIVO:** Mostrar lúdicamente, entre los niños y niñas de educación inicial y preescolar, los derechos que con más frecuencia son afectados, fomentado la responsabilidad para consigo mismos y para con los derechos de los demás.

#### **ACCIONES:**

- Presentaciones de Teatro Guiñol en Guarderías, Estancias Infantiles y Escuelas de Educación Preescolar de los municipios del Estado.

### **b).- SUBPROGRAMA DE NIÑOS PROMOTORES.**

**OBJETIVO:** Difundir los derechos de los niños en condición escolar, para ir conformando una sociedad no violenta, sensible y respetuosa del interés superior de la niñez.

#### **ACCIONES:**

- Seleccionar y Capacitar a niños y niñas de nivel Primaria de los diversos municipios del Estado.
- Brindar asesoría y apoyo a los niños y niñas promotores y al personal docente de las escuelas primarias, en las que opere este subprograma.

- Dar seguimiento a las acciones que los promotores desarrollen en difusión de los derechos de niños y niñas.
- Organizar con niños y niñas promotores, ceremonias cívicas a efecto de promover sus derechos.

**c).- SUBPROGRAMA ADOLESCENTES PROMOTORES.**

**OBJETIVO:** Difundir los derechos de los adolescentes en condición escolar, para ir conformando una sociedad no violenta que reconozca el interés superior de este grupo de la población, involucrando a los propios beneficiarios en la tarea de promover sus prerrogativas.

**ACCIONES:**

- Seleccionar y Capacitar a adolescentes promotores en los municipios del Estado.
- Brindar asesoría y apoyo a los adolescentes promotores y al personal docente de las escuelas secundarias en las que opere este subprograma.
- Dar seguimiento a las acciones que los adolescentes promotores desarrollen en difusión de los derechos de la adolescencia.

**d).- SUBPROGRAMA CURSO “DERECHITO A MIS VACACIONES”.**

**OBJETIVO:** Construir espacios de atención para menores de edad que se encuentren en periodo vacacional, a efecto de promover en ellos la importancia de la práctica de los valores en derechos humanos y de la convivencia pacífica, involucrándolos en la promoción y protección de los mismos.

**ACCIONES:**

- Impartir cursos interactivos a niños de educación primaria, sobre sus derechos y responsabilidades durante los recesos escolares.

## 6.- PROGRAMA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA A JÓVENES.

**OBJETIVO:** Desarrollar el conocimiento de los derechos y responsabilidades de los jóvenes, mediante la aplicación de estrategias que les sean atractivas y los motive a involucrarse en la defensa de las prerrogativas fundamentales.

### ACCIONES:

- Impartir a jóvenes así como a sus familiares y maestros, conferencias y pláticas, cine-debate, stands, mesas de análisis, círculos de lectura, entre otras materias: acerca de valores, autoprotección y la normatividad relacionada.
- Diseñar y coadyuvar en la realización de foros y concursos cuyas temáticas sean alusivas a las prerrogativas reconocidas a favor de los jóvenes.

### a).- SUBPROGRAMA PROMOTORES INTERACTIVOS.

**OBJETIVO:** Capacitar a jóvenes para realizar actividades de difusión de sus derechos y responsabilidades, a través de redes interactivas.

### ACCIONES:

- Seleccionar y capacitar a jóvenes.
- Generación de información a divulgar en la Web.
- Brindar asesoría y apoyo a los jóvenes promotores en la red.
- Realizar actividades de seguimiento de las acciones realizadas por los promotores.

## 7.- PROGRAMA ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN A PERSONAS ADULTAS MAYORES.

**OBJETIVO:** Fomentar el conocimiento y respeto de los Derechos Humanos de las Personas Adultas Mayores, fortaleciendo su participación activa en la difusión y defensa de sus prerrogativas.

## **ACCIONES:**

- Impartir Talleres, Conferencias y Pláticas a Adultos Mayores, así como a instituciones públicas y privadas y Organismos No Gubernamentales, que brindan servicios especializados a este grupo de la población, de conformidad con la Norma Técnica de Competencia Laboral: “Diseño e Impartición de Cursos de Capacitación”.
- Formar Promotores de los Derechos de los Adultos Mayores en los municipios del Estado.
- Dar seguimiento y apoyo a las acciones que en materia de derechos humanos lleven a cabo los Promotores de los Derechos de los Adultos Mayores.
- Realizar un foro de expresión.
- Verificar dos cursos interactivos con la participación de Adultos Mayores, (uno en primavera y otro en verano).

## **8.- PROGRAMA DE TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO.**

**OBJETIVO:** Promover el respeto a la igualdad de derechos entre los sexos, y la eliminación de prácticas discriminatorias, mediante la capacitación y difusión de los derechos humanos.

## **ACCIONES:**

- Realizar actividades de divulgación sobre las prerrogativas de las mujeres reconocidas en el marco jurídico local, nacional e internacional, a través de talleres, pláticas, conferencias, cine-debate, foros, etc.
- Capacitar a promotores para la difusión de la no discriminación de género.

## **9.- PROGRAMA ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN A INDÍGENAS.**

**OBJETIVO:** Incentivar la capacidad de autodefensa de los miembros de los pueblos indígenas mediante el conocimiento y respeto de las prerrogativas jurídicas reconocidas en el marco legal vigente a su favor.

### **ACCIONES:**

- Impartir conferencias, pláticas, así como participar en stand, paneles y mesas de análisis, en materia de usos y costumbres; procuración e impartición de justicia; educación y acceso a servicios.

## **10.- PROGRAMA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN EL FORTALECIMIENTO A LA REINSERCIÓN SOCIAL Y FAMILIAR.**

**OBJETIVO:** Analizar los elementos teóricos y prácticos en materia de derechos humanos, con adultos y adolescentes que se encuentran en proceso de ejecución de sentencias de orden penal, para el desarrollo de sus habilidades y oportunidades, garantizando una efectiva reinserción familiar y social.

### **ACCIONES:**

- Efectuar acciones de capacitación y difusión en materia de principios y valores fundados en derechos humanos, con personas que se encuentran internos en centros penitenciarios para adultos y/o adolescentes.

## **11.- PROGRAMA DE ATENCION ESPECIALIZADA A GRUPOS SOCIALMENTE VULNERABLES.**

**OBJETIVO:** Promover los valores y derechos fundamentales de libertad, justicia, igualdad, dignidad y el respeto a la persona, con el fin de abatir la discriminación y exclusión y propiciar el desarrollo de los integrantes de los Grupos Socialmente Vulnerables.

### **ACCIONES:**

- Efectuar acciones de capacitación y difusión sobre los derechos de las personas con discapacidad, con preferencias diversas (sexuales, religiosas, culturales), personas con VIH/SIDA, víctimas de delitos o de abuso del poder, migrantes y refugiados.

#### **a).- SUBPROGRAMA “PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES”.**

**OBJETIVO:** Brindar elementos de conocimiento a grupos socialmente en desventaja, para la exigencia y justiciabilidad de sus derechos económicos, sociales y culturales.

### **ACCIONES:**

- Impartir pláticas, conferencias, organizar foros, stand y mesas de análisis sobre los derechos económicos, sociales y culturales, particularmente de aquéllos pertenecientes a los grupos socialmente en desventaja.
- Coadyuvar con la Visitaduría General en la aplicación de los mecanismos de diagnóstico del disfrute de los derechos económicos, sociales y culturales.

## **12.- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN INTERNA.**

**OBJETIVO:** Eficientar los servicios que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche ofrece brindando a su personal elementos cognitivos y vivenciales que fortalezcan y mejoren su nivel personal y profesional.

### **ACCIONES:**

- Coordinar la impartición de Cursos y Talleres sobre temas relativos a Derechos Humanos, Legislación Nacional e Internacional y Eficiencia Laboral.

### **13.- PROGRAMA DE DIFUSIÓN.**

**OBJETIVO:** Incentivar prácticas que influyan en la formación de una opinión pública y en la toma de decisiones en pro de los derechos humanos.

**ACCIONES:**

- Diseñar, administrar y actualizar el material de difusión en materia de derechos humanos en colaboración con la Coordinación de Estudios de Posgrado para su distribución.
- Fortalecer las relaciones interinstitucionales a fin de garantizar acciones de colaboración conjunta de capacitación y divulgación en materia de derechos humanos.
- Administrar y Actualizar el material de divulgación en coordinación con el Centro de Estudios en Derechos Humanos para su distribución.
- Producir y Transmitir programas televisivos con temas concernientes a los derechos humanos.
- Promocionar en programas electrónicos televisivos o radiofónicos, así como en medios masivos impresos, las condiciones actuales del disfrute de los derechos humanos y las facultades y funciones de este Organismo Público.

## SECRETARÍA TÉCNICA

La Secretaría Técnica del Consejo Consultivo es el área encargada de brindar apoyo a los miembros del Consejo Consultivo para el desarrollo de las sesiones, de comunicación social, mantener las relaciones con la sociedad civil organizada y los organismos encargados de la transparencia y el acceso a la información pública, a través de los siguientes programas y acciones:

### 1.- PROGRAMA DEL CONSEJO CONSULTIVO.

**OBJETIVOS:** Ejecutar las actividades necesarias para la realización de las sesiones del consejo consultivo; así como facilitar a sus miembros el apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones.

#### ACCIONES:

- Convocar mensualmente a sesiones ordinarias y en caso necesario a las extraordinarias del consejo consultivo, así como elaborar las actas correspondientes.
- Brindar el apoyo necesario a los Consejeros para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades, proporcionándoles la información necesaria en caso de existir duda respecto de los asuntos que se están tramitando o haya resuelto este Organismo.
- Recabar de las diversas áreas los datos estadísticos del mes que se informa, con el propósito de darlos a conocer al Consejo Consultivo, respecto de los diversos programas operativos de la Comisión Estatal.

### 2.- PROGRAMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES.

**OBJETIVO:** Llevar el control de las Recomendaciones y las Propuestas de Conciliación emitidas por la Comisión, pues resulta relevante no sólo el que sean aceptadas por las autoridades destinatarias, sino que además se cumplan cabalmente. Es por ello que el seguimiento de su aceptación,

atención y cumplimiento es una prioridad que debe de atenderse con oportunidad.

#### **ACCIONES:**

- Dirigir la edición de la publicación del órgano oficial de difusión “Gaceta”, en coordinación con la Unidad de Información Automatizada.
- Supervisar las actividades de distribución de la publicación de la “Gaceta”.
- Mantener actualizado el sistema de seguimiento de quejas, respecto de las Recomendaciones, Propuestas de Conciliación y de los Documentos de No Responsabilidad emitidos por esta Comisión.
- Operar el sistema de evaluación del cumplimiento de las Recomendaciones con la Visitaduría y solicitar, en su caso, la práctica de diligencias que fueran necesarias a fin de verificar la información recibida.
- Dar seguimiento a las Recomendaciones y Propuestas de Conciliación emanadas de este Organismo, a fin de vigilar que las autoridades destinatarias, cumplan cabalmente con las mismas.
- Solicitar informes adicionales a las autoridades a quienes se dirigió una Resolución, a fin de que precisen datos o aporten otros elementos para poder evaluar el grado de cumplimiento.
- Remitir a las autoridades destinatarias de Recomendaciones y Propuestas de Conciliación, oficios recordatorios con la finalidad de que dentro de los términos establecidos, den cumplimiento a las resoluciones emitidas.
- Enviar a la Contraloría Interna los expedientes con Recomendación o en su caso Conciliación, a fin de que supervise la realización de los acuerdos de cierre y calificación de cumplimiento.
- Mantener actualizada la Base de Datos de los Servidores Públicos Sancionados.

- Mantener actualizada a la Secretaría de la Contraloría respecto de los servidores públicos que hayan sido sancionados.
- Enviar los oficios de notificación correspondientes, tanto a las autoridades destinatarias de Recomendaciones o Conciliaciones como a los quejosos, sobre el cumplimiento de las resoluciones citadas.
- Recabar de las diversas áreas de la comisión los datos necesarios para la elaboración de informes estadísticos requeridos.

### **3.- PROGRAMA DE ENLACE CON LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA.**

**OBJETIVO:** Establecer los mecanismos de participación y vinculación en actividades en materia de derechos humanos en coordinación con la sociedad civil organizada.

**ACCIONES:**

- Mantener actualizado el directorio y la documentación que integre los expedientes, de los Organismos No Gubernamentales, registrados en este Organismo.
- Promover y fortalecer las relaciones de cooperación con las Organizaciones no Gubernamentales del Estado.
- Realizar acciones conjuntas entre los Organismos No Gubernamentales, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Comisión Estatal, con el objetivo de realizar acuerdos que conlleven beneficios a la sociedad civil organizada.
- Organizar reuniones de trabajo para fortalecer los vínculos de comunicación y colaboración entre la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, esta Comisión y las Organizaciones no Gubernamentales del Estado en beneficio de la cultura de respeto a los derechos humanos.

- Organizar cursos de capacitación en materia de derechos humanos para los integrantes de los organismos no gubernamentales del Estado, a fin de ofrecerles herramientas que robustezcan las labores altruistas que realizan en beneficio de la sociedad campechana.

#### **4.- PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.**

**OBJETIVO:** Mantener comunicación constante con los diferentes medios de información que operan en el Estado, con la finalidad de difundir las actividades de la Comisión Estatal.

##### **ACCIONES:**

- Fomentar las relaciones del organismo con periodistas y directivos de los diferentes medios de comunicación, con el fin de proporcionarles información sobre las acciones realizadas que se pretendan difundir.
- Elaborar boletines e inserciones de prensa sobre eventos de la Comisión y del Consejo Consultivo, con la finalidad de que la sociedad campechana tenga conocimiento de cada una de las actividades que este Organismo realiza.

#### **5.- 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 en la materia.

##### **ACCIONES:**

- Recibir y registrar las solicitudes de acceso a la información.
- Orientar y asesorar a quienes presenten solicitudes en materia de acceso a la información y notificar en tiempo a los solicitantes, sobre el estado en que se encuentra el trámite de sus asuntos.

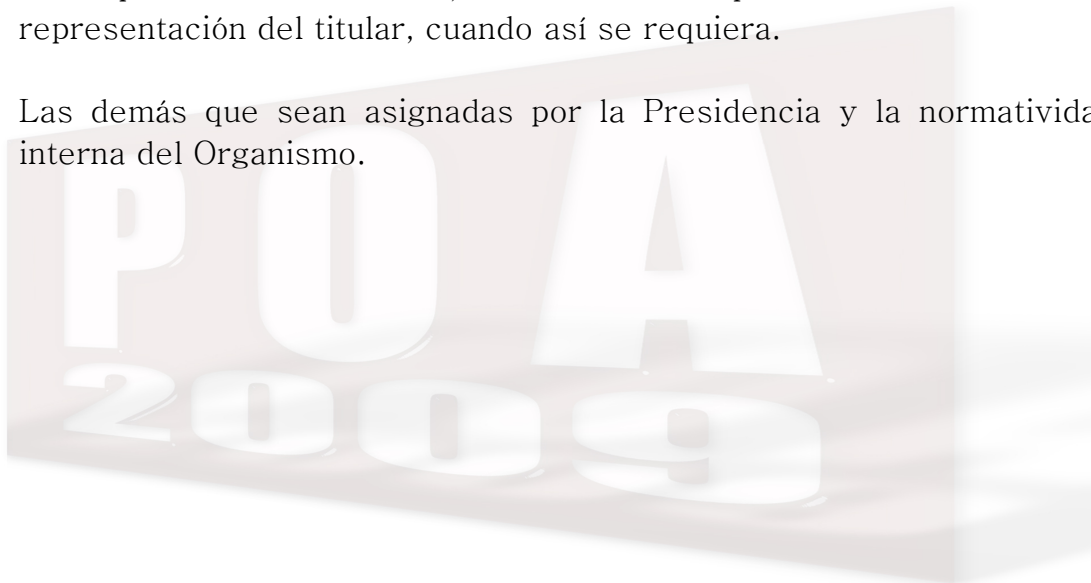
- Turnar las solicitudes a las áreas responsables de su tramitación dentro del plazo establecido y estar pendiente de que proporcionen la información en tiempo.
- Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública, respetando los lineamientos que al efecto dicte la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- Enviar a la Comisión de Transparencia los recursos que interpongan los particulares respecto de las resoluciones que emita este organismo sobre alguna solicitud de información.
- Llevar un control estadístico sobre los números de solicitudes recepcionadas, de información requerida, de solicitudes pendientes de dar contestación, de prórroga y de los que fueron negadas, total o parcialmente por deberse a información clasificada o restringida.
- Mantener un seguimiento y control sobre el resultado que se le proporcionó a cada una de las solicitudes recibidas.
- Informar mensual y anualmente a la Comisión de Transparencia, respecto de las solicitudes de información pública aceptadas en este Organismo, así como el estado que guarda cada una de ellas.
- Mantener actualizada en coordinación con la Unidad Automatizada, la página de Internet de este Organismo, acorde a lo dispuesto en la Ley respectiva.
- Difundir y vigilar el cumplimiento del Reglamento de Transparencia de Acceso a la Información Pública de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche.

## **6.- PROGRAMA DE ENLACE Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL.**

**OBJETIVO:** Mantener las relaciones con diversas instituciones del gobierno federal, estatal y municipal, a fin de colaborar con ellas en materia de derechos humanos.

### **ACCIONES:**

- Asistir a las reuniones de los Consejos en los que la Comisión Estatal forme parte.
- Participar en las reuniones, sesiones o cualquier otro similar con la representación del titular, cuando así se requiera.
- Las demás que sean asignadas por la Presidencia y la normatividad interna del Organismo.



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

A través de los mecanismos de control y vigilancia, que realiza el órgano de control, es posible evaluar si las operaciones tanto administrativas como de orden financiero, se cumplen con honradez y legitimidad, así como también determinar la eficiencia y eficacia con la que se llevan a cabo los planes y programas de trabajo que competen a la Comisión.

### 1.- PROGRAMA DE CONTROL Y AUDITORÍA.

**OBJETIVO:** Examinar, compulsar y revisar los movimientos en cada uno de los capítulos aprobados en el presupuesto para el ejercicio fiscal 2009, y supervisar el estado que guardan las finanzas respecto a la administración de sus recursos. Así como fiscalizar y calificar el desempeño del personal, para proponer la aplicación de medidas correctivas y la adopción de normas y políticas administrativas que coadyuven en el fortalecimiento de los mecanismos internos de gestión de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche.

#### ACCIONES:

- Vigilar la aplicación del presupuesto asignado a la Institución y evaluar su ejercicio, de acuerdo a los lineamientos de racionalidad y austeridad que se implementen.
- Supervisar y calificar la gestión de las diversas áreas sustantivas y administrativas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche en el cumplimiento de los programas establecidos para el año 2009.
- Llevar un registro de control y el resguardo de los 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.
- 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.

- Proponer la actualización de los Convenios celebrados por la Comisión con otras instituciones.
- Revisar y analizar las pruebas que remiten a la Comisión las diversas dependencias, como cumplimiento de las recomendaciones que le fueron emitidas, a fin de calificar los términos del cierre de los correspondientes expedientes.

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

**OBJETIVO:** Recepcionar las quejas en contra de los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, presentadas por particulares, a fin de instruir los respectivos procedimientos administrativos.

### **ACCIONES:**

- Recibir y resolver quejas y denuncias presentadas por los particulares sobre actos u omisiones de los servidores públicos que componen la Comisión.
- Realizar las investigaciones necesarias, para determinar si procede la instauración del procedimiento administrativo disciplinario que señala la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado; y en su caso iniciar los mismos en contra del personal que incurra en responsabilidades, y emitir la resolución que corresponda.

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

**OBJETIVO:** Cumplir de manera oportuna y eficaz a las disposiciones previstas en la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado, aplicables a los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche relacionado con la obligación de presentar su modificación de situación patrimonial, así como también

garantizar la continuidad de las funciones de las áreas sustantivas durante los procesos de entrega recepción de los cargos.

**ACCIONES:**

- Verificar que se entregue de manera oportuna al personal de la Comisión, la constancia de retenciones de impuestos.
- Instruir a los servidores públicos de esta Comisión de la obligación de realizar en tiempo y forma la declaración de su situación patrimonial tanto anualmente como al inicio y conclusión del cargo.
- Aplicar los mecanismos de recepción y custodia de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche obligados a su presentación.
- Aplicar los procesos de entrega recepción del personal que deje de prestar sus servicios en la Institución.

**4.- PROGRAMA DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD.**

**OBJETIVO:** Llevar un control de los acuerdos internos y realizar los proyectos normativos en materia de nuestra competencia. recepcionar y analizar el contenido de los Periódicos Oficiales para proceder a la difusión de las normas emanadas en el Congreso Local. Así como analizar el contenido del Diario Oficial de la Federación, respecto de las normas y legislación federal que se relacionen con el respeto a los derechos humanos.

**ACCIONES:**

- Implementar y reguardar el sistema de control de los acuerdos internos implementados para el funcionamiento eficaz de la Institución.

- Realizar y proponer los estudios necesarios, que estén relacionados con propuestas de reforma a la normatividad interna y someterlos a consideración del Consejo Consultivo.
- Proponer proyectos de reformas en materia de nuestra competencia.
- Recepcionar y clasificar las leyes, reglamentos, acuerdos y decretos publicados en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Federación a fin de difundirlo al personal de la Comisión para su conocimiento y análisis.
- Apoyar a la Unidad de Acceso a la Información de la Administración Pública para llevar a cabo un control de la Información que debe contener la página Web del Organismo y en la elaboración de la normatividad aplicable al caso.

