



FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL PUEBLO DE OAXACA

Por decreto No. 397 del 15 de abril de 2011, se reforma la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, disponiendo en su artículo 114, apartado A, la creación de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.

Órgano autónomo cuyo objeto es la defensa, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos y la no discriminación, consagrados en la Constitución del Estado, así como en el resto del orden jurídico mexicano e instrumentos internacionales ratificados por el Estado mexicano y fomentar el respeto a la identidad y derechos de las comunidades y pueblos indígenas del Estado.

La Defensoría estará presidida por un titular denominado Defensor de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.

La Defensoría tendrá las siguientes:

ATRIBUCIONES:

I.- Conocer de las quejas que presente cualquier persona, sobre actos u omisiones de naturaleza administrativa que se consideren violatorios de los derechos humanos y provengan de cualquier servidor público del Estado o los Municipios, con excepción de los actos u omisiones del Poder Judicial del Estado.

II.- Formular recomendaciones públicas no vinculatorias, propuestas, informes, así como denuncias y quejas a las autoridades respectivas. No tendrá competencia para intervenir o conocer de quejas referentes a asuntos laborales, electorales y jurisdiccionales.

III.- Proponer a las autoridades del Estado de Oaxaca la formulación de modificaciones a las disposiciones legislativas reglamentarias, así como prácticas administrativas que a juicio de la Defensoría redunden en una mejor protección de los derechos humanos;

IV.- Ante el incumplimiento reiterado de sus recomendaciones, la Defensoría podrá hacerlas del conocimiento del Congreso y de la autoridad que estime pertinente para los efectos procedentes; y

V.- Las demás que le atribuyan esta Constitución y las leyes.

Toda vez que la Ley reglamentaria para la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, se encuentra pendiente de expedir, las facultades y atribuciones de las áreas que la conforman, se sujetan a la Ley de la Comisión para la Defensa de los Derechos Humanos del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y su Reglamento Interno, vigentes.



PRESIDENCIA

FACULTADES:

La Presidencia es el órgano de dirección ejecutiva. Está a cargo del Presidente, a quien corresponde la dirección y coordinación de las funciones del Consejo y de las áreas de apoyo que conforman la estructura de la Comisión.

El Presidente es el encargado de conducir el trabajo del Consejo.

Conforme al artículo 16 de la Ley de la Comisión para la Defensa de los Derechos Humanos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Actuar como representante legal de la Comisión;
- II. Formular los lineamientos generales a los que se sujetarán las actividades administrativas de la Comisión; nombrar, dirigir y coordinar a los funcionarios y personal de la misma;
- III. Establecer conjuntamente con el Consejo las políticas generales que en materia de derechos humanos habrá de seguir la Comisión ante los organismos nacionales e internacionales;
- IV. Promover y fortalecer las relaciones de la Comisión con organismos públicos, sociales o privados nacionales o internacionales, en la materia de su competencia;
- V. Dictar las medidas específicas adecuadas para el eficaz desempeño de las actividades de la Comisión;
- VI. Distribuir y delegar funciones a los Visitadores;
- VII. Presentar un informe anual de actividades a los tres Poderes del Estado;
- VIII. Celebrar convenios de colaboración con autoridades y organizaciones de defensa de los derechos humanos, instituciones académicas y asociaciones culturales para el cumplimiento de los fines de la Comisión;
- IX. Formular propuestas generales para lograr una mejor protección de los derechos humanos en Oaxaca;
- X. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Comisión y el correspondiente informe sobre su ejercicio presentado al Consejo;
- XI. Presidir el Consejo de la misma;
- XII. Fomentar y difundir los derechos humanos y los derechos de los pueblos y las comunidades indígenas;



- XIII. Aprobar y emitir, en su caso, las recomendaciones públicas, autónomas y no vinculatorias, así como los acuerdos y peticiones que sometan a su consideración los Visitadores, que resulten de las investigaciones realizadas;
- XIV. Nombrar y remover al Secretario Ejecutivo, Visitadores, Contralor y demás personal, en los términos de esta Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- XV. Formular y presentar al Consejo para su aprobación el proyecto de Reglamento y en su caso, las propuestas de modificación al mismo;
- XVI. Otras que le señale la presente Ley, el Reglamento Interno y las que sean necesarias para el debido desempeño de su cargo.

ATRIBUCIONES:

El artículo 38 del Reglamento de la Comisión para la Defensa de los Derechos Humanos señala las atribuciones siguientes:

- I. En su carácter de representante legal, podrá otorgar poderes para pleitos y cobranzas, representación legal y actos de administración. Para otorgar poderes para actos de dominio, requerirá autorización expresa del Consejo;
- II. Proponer al Consejo, para su aprobación, los lineamientos, planes de trabajo y programas institucionales de la Comisión, así como la normatividad interna, manuales y los procedimientos administrativos necesarios para su buen funcionamiento;
- III. Designar, dirigir y coordinar a los titulares de los órganos y áreas de apoyo de la Comisión, así como removerlos si así lo estima conveniente. Para ello firmará los nombramientos de quienes ocupen estos cargos; al efecto buscará en estas determinaciones mantener una equidad de género.
- IV. Designar al encargado del despacho, en caso de ausencia temporal de los titulares de los órganos y áreas de apoyo de la Comisión;
- V. Conocer, supervisar y vigilar el desarrollo de las actividades de los órganos y las áreas de la Comisión, mediante la revisión de los informes que presenten sus titulares. Si de su revisión se detecta el incumplimiento de metas se podrá dar vista a las áreas que estime el Presidente;
- VI. Coordinar el establecimiento de las políticas generales en materia de derechos humanos que habrá de seguir la Comisión ante los organismos nacionales e internacionales respectivos;



- VII. Celebrar convenios, directamente o por delegación de facultades, a través de los órganos o áreas de apoyo, en los términos del artículo 16, fracción VIII de la ley;
- VIII. Autorizar y firmar los proyectos de Recomendación y Acuerdos de no Responsabilidad que la Visitaduría le presente en la tramitación de los expedientes;
- IX. Autorizar y firmar las Recomendaciones Generales a que se refiere el artículo 123 de este Reglamento.
- X. las demás que le confiere la Ley y el presente Reglamento.

CONSEJO CONSULTIVO

FACULTADES:

De acuerdo al artículo 20 de la Ley de la CDDHO, el Consejo es un órgano de la Comisión que tiene como función analizar y opinar acerca de la situación de los Derechos Humanos en la entidad y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer los lineamientos generales para las actividades de la Comisión para la Defensa de los Derechos Humanos del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- II. Aprobar el Reglamento Interno de la Comisión así como las reformas al mismo;
- III. Aprobar las demás normas de carácter interno relacionadas con la Comisión;
- IV. Aprobar el proyecto de informe anual que el Presidente de la Comisión debe presentar a los tres Poderes del Estado;
- V. Pedir información al Presidente de la Comisión sobre los asuntos que se encuentren en trámite o haya resuelto la Comisión;
- VI. Conocer del informe del Presidente respecto al ejercicio presupuestal;
- VII. Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos para la Comisión;
- VIII. Proponer al Presidente todas las acciones y medidas que sirvan para una mejor observancia y tutela de los derechos humanos en Oaxaca;
- IX. Opinar sobre los asuntos que el presidente de la Comisión someta a su consideración; y
- X. Las demás que confiere la presente Ley, su Reglamento Interno y los ordenamientos aplicables.



El artículo 16 del Reglamento de la CDDHO también faculta al Consejo para aprobar las políticas y lineamientos generales, los programas, normas, manuales y procedimientos administrativos internos de la Comisión, mediante acuerdos que serán publicados en el órgano oficial de difusión, cuando así lo determine el propio Consejo.

ATRIBUCIONES:

Los Consejeros tendrán las atribuciones que establece el artículo 18 del Reglamento en cita:

- I. Participar y asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con voz y voto, como parte de la responsabilidad contraída con la Comisión, ejerciendo sus funciones en un ambiente de libertad y tolerancia;
- II. Participar en las sesiones del Consejo, en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley;
- III. Trabajar en proyectos que mejoren los servicios que ofrece la Comisión, siendo sometidos a las sesiones de Consejo correspondientes. Lo anterior se hará siempre escuchando a la opinión pública y atendiendo al sentir de ésta; y,
- IV. Las demás atribuciones que les confieren la Ley, este Reglamento y los demás ordenamientos internos aplicables.

DIRECCIÓN GENERAL DE QUEJAS Y ORIENTACIÓN

FACULTADES

Es el primer contacto con la población que requiere los servicios de este Organismo. Le corresponde recibir las quejas por escrito y por comparecencia; en el segundo caso, entrevistará a los peticionarios con la finalidad de valorar si procede el inicio de una queja por probables violaciones a derechos humanos, turnando el asunto al área de Visitaduría.

Orientar al peticionario para la presentación de su queja y, de tratarse de un planteamiento fuera de la competencia de esta Comisión, debe brindar la orientación para que la queja o denuncia sea presentada ante la autoridad correspondiente.

De igual manera, solicitará la colaboración de las autoridades de carácter estatal y municipal para la atención de peticiones que aún cuando no sean materia de queja si requieren del apoyo de este Organismo.



ATRIBUCIONES

Según lo dispone el artículo 45 del Reglamento de la CDDHO, la Dirección General de Quejas y Orientación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender a las personas que soliciten apoyo de la Comisión por cualquier medio, para la presentación de una queja o denuncia;
- II. Atender a los peticionarios que acudan a la Comisión, realizando una entrevista a fin de valorar si del asunto se desprende una probable violación a los derechos humanos, a partir de lo cual se levantará acta circunstanciada de ello;
- III. Valorar, que los documentos reúnan los requisitos formales para determinar la admisibilidad de su registro, elaborando el acuerdo correspondiente. En los casos en que el peticionario haya solicitado la reserva de sus datos, se especificará en dicho acuerdo;
- IV. Registrar las investigaciones que se inicien de oficio por parte de la Visitaduría;
- V. Asignar la queja a la Visitaduría que corresponda y turnarla para su calificación;
- VI. Recibir y analizar los documentos que ingresen en la Oficialía de Partes para determinar el trámite que les corresponda, según la naturaleza de los mismos;
- VII. Orientar a los peticionarios para el trámite de su asunto, cuando de los hechos se desprenda que no se surte la competencia legal de la Comisión dictará el acuerdo respectivo; la orientación deberá realizarse de modo tal que a la persona se le explique la naturaleza de su problema, las razones por las cuales no es competente la Comisión, así como las alternativas para su atención, proporcionándole los datos de la institución a la que puede acudir, así como el domicilio y teléfono de ésta;
- VIII. Preparar los formatos de queja que serán puestos a disposición de los interesados cuando éstos no cuenten con queja escrita alguna;
- IX. Recibir, valorar, registrar y dar trámite a las solicitudes de información pública, hasta la entrega de la respuesta al solicitante;
- X. Apoyar al Presidente en la elaboración de los informes en el ámbito de su competencia;
- XI. Despachar la Correspondencia que requiera las funciones propias de la comisión;
- XII. Actuar como unidad de enlace y ejercer las facultades que al respecto establece la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y
- XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Presidente y los ordenamientos internos.



VISITADURÍA GENERAL

FACULTADES

La Visitaduría es el área encargada fundamentalmente de la función correctiva de la Comisión. Llevará a cabo la tramitación y resolución de los expedientes de queja, dándoles seguimiento, valorando y elaborando proyectos de recomendación o acuerdos de no responsabilidad, que someterá a consideración del Presidente.

En los casos que sean competencia de la Comisión, y siempre que sea posible, la Visitaduría impulsará preferentemente la conciliación entre las partes para solucionar el asunto presentado.

El artículo 26 de la Ley de la CDDHO. Señala que el Visitador General y los visitadores Regionales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, admitir o rechazar las quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión, dando cuenta de estas determinaciones al Presidente de la Comisión;
- II. Iniciar, a petición de parte, la investigación de las quejas e inconformidades que le sean presentadas; o de oficio, discrecionalmente, de las denuncias de violación de Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- III. Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que, por su naturaleza, así lo permitan;
- IV. Supervisar el respeto de los derechos Humanos en los centros de reclusión y detención.
- V. Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdo, que se someterán al Presidente de la Comisión para su consideración; y
- VI. Las demás que le señale la presente Ley y el Presidente de la Comisión, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Los Visitadores Adjuntos auxiliarán en sus funciones al Visitador General en los términos que fije el Reglamento y para tal efecto deberán reunir los requisitos que establezca el mismo para su designación.

ATRIBUCIONES

Conforme al artículo 59 del Reglamento Interno, el Visitador General será el titular de la Visitaduría y conocerá de procedimientos de investigación por probables violaciones a los derechos humanos dentro del marco de su competencia.



El artículo 60 del mismo ordenamiento dispone que la Visitaduría General tendrá a su cargo la tramitación de los procedimientos de investigación que se inicien de oficio o mediante queja. En este último supuesto, de conformidad con la asignación que lleve a cabo la Dirección General de Quejas y Orientación

Cuando se requiera realizar acciones de investigación para estar en aptitud de emitir resoluciones, todos los Visitadores contarán con las facultades siguientes, señaladas en el artículo 62 del Reglamento Interno:

- I. Realizar personalmente o a través del personal bajo su adscripción, visitas o inspecciones en los lugares que estén relacionados con los hechos motivo de la investigación.
- II. Solicitar por escrito los informes a las autoridades involucradas en los procedimientos de investigación que se inicien en la Visitaduría, para su debida integración y resolución;
- III. Solicitar informes a las autoridades y particulares que, aunque no estén involucradas directamente en el asunto, puedan ofrecer datos que ayuden a esclarecer los casos que se investigan;
- IV. Solicitar la comparecencia de los servidores públicos a los que se imputen violaciones a los derechos humanos y de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de la queja;
- V. Citar a las personas que deban comparecer como peritos o testigos;
- VI. Entrevistar a los testigos presenciales sobre los hechos que motivaron la investigación, y realizar las diligencias de inspección ocular, auditiva y de identificación cuando el caso lo amerite, ya sea directamente o por medio de los integrantes bajo su adscripción, y
- VII. Los Visitadores Adjuntos y Regionales podrán desarrollar actividades de orientación, recepción y registro de quejas, investigación, seguimiento de recomendaciones o cualquiera otra que se requiera conforme a las necesidades del servicio.
- VIII. Todas las demás necesarias para la debida investigación de los hechos.

VISITADURÍAS ADJUNTAS ESPECIALIZADAS:

FACULTADES

La Visitaduría es el área encargada fundamentalmente de la función correctiva de la Comisión. Llevará a cabo la tramitación y resolución de los expedientes de queja, dándoles seguimiento, valorando y elaborando proyectos de recomendación o acuerdos de no responsabilidad, que someterá a consideración del Presidente.

El Visitador General será el titular de la Visitaduría y conocerá de procedimientos de investigación por probables violaciones a los derechos humanos dentro del marco de su competencia, auxiliándose para tal efecto con el número de Visitadores Adjuntos y Regionales que designe como necesarios y suficientes para el buen desempeño de sus funciones.

Los Visitadores Adjuntos auxiliarán en sus funciones al Visitador General en los términos que fije el Reglamento y para tal efecto deberán reunir los requisitos que establezca el mismo para su designación.



De igual manera, contará con personal profesional y técnico encargado de apoyar en la tramitación de los asuntos que estén a su cargo.

ATRIBUCIONES

El artículo 62 del Reglamento citado, establece que cuando se requiera realizar acciones de investigación para estar en aptitud de emitir resoluciones, todos los Visitadores contarán con las facultades siguientes:

- I. Realizar personalmente o a través del personal bajo su adscripción, visitas o inspecciones en los lugares que estén relacionados con los hechos motivo de la investigación.
- II. Solicitar por escrito los informes a las autoridades involucradas en los procedimientos de investigación que se inicien en la Visitaduría, para su debida integración y resolución;
- III. Solicitar informes a las autoridades y particulares que, aunque no estén involucradas directamente en el asunto, puedan ofrecer datos que ayuden a esclarecer los casos que se investigan;
- IV. Solicitar la comparecencia de los servidores públicos a los que se imputen violaciones a los derechos humanos y de aquellos que tengan relación con los hechos motivo de la queja;
- V. Citar a las personas que deban comparecer como peritos o testigos;
- VI. Entrevistar a los testigos presenciales sobre los hechos que motivaron la investigación, y realizar las diligencias de inspección ocular, auditiva y de identificación cuando el caso lo amerite, ya sea directamente o por medio de los integrantes bajo su adscripción, y
- VII. Los Visitadores Adjuntos y Regionales podrán desarrollar actividades de orientación, recepción y registro de quejas, investigación, seguimiento de recomendaciones o cualquiera otra que se requiera conforme a las necesidades del servicio.
- VIII. Todas las demás necesarias para la debida investigación de los hechos.

ESPECIALIZADAS EN:

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y PROPUESTAS DE CONCILIACIÓN

Visitaduría Adjunta encargada de dar seguimiento y vigilar el avance hasta lograr el cumplimiento total de las Recomendaciones y Propuestas de Conciliación formuladas por esta Comisión a fin de garantizar la efectiva restitución de los afectados en sus derechos humanos.



EN CULTURA Y DERECHO INDÍGENA

Visitaduría Adjunta encargada de conocer y atender las quejas por presuntas violaciones a derechos humanos que se relacionen con autoridades municipales que se rigen por usos y costumbres.

Interviene en los asuntos en los cuales se advierten probables violaciones a los derechos fundamentales de personas que hablan alguna lengua indígena o pertenecen a una comunidad indígena, ya sea por actos de discriminación o bien por actos de las propias autoridades que vulneran sus derechos, como en el caso de no compartir las mismas creencias religiosas de la mayoría de los habitantes del lugar.

EN AGRAVIOS DE LA MUJER Y GRUPOS VULNERABLES.

Visitaduría Adjunta encargada de conocer y atender las quejas por presuntas violaciones a derechos humanos relacionadas con aquellos grupos de la población que por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico y preferencias sexuales se encuentra en condiciones de desventaja. Entre ellos, los niños, mujeres, adultos mayores o de la tercera edad, personas con discapacidad y preferencias sexuales diferentes.

EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO

Visitaduría Adjunta encargada de conocer y atender las quejas por presuntas violaciones de derechos humanos relacionadas con las víctimas del delito, derivadas de la falta de atención por parte de un funcionario o servidor público o por una atención o trámite inadecuado al procedimiento que se siga con motivo de ese delito.

EN ATENCIÓN A AGRAVIOS A PERIODISTAS

Visitaduría Adjunta encargada de conocer y atender las quejas por presuntas violaciones de derechos humanos de periodistas cometidas en el ejercicio de su profesión por parte de funcionarios o autoridades, como es el caso de las intimidaciones y amenazas de muerte, los atentados, la vigilancia, el espionaje telefónico, el robo de materiales, las lesiones y desaparición forzada.

EN SISTEMA PENITENCIARIO

Visitaduría Adjunta encargada de conocer y atender las quejas por presuntas violaciones de derechos humanos relacionadas con las personas que se encuentran privadas de su libertad en los diferentes reclusorios del estado.

Le corresponde coadyuvar también en la facultad que tiene este Organismo en la supervisión del respeto de los derechos humanos en los centros de detención y reclusión del Estado, con la finalidad de evitar tratos, crueles, degradantes o casos de tortura.



EN ATENCIÓN A MIGRANTES

Visitaduría Adjunta encargada de atender y conocer de las quejas por presuntas violaciones de derechos humanos a los migrantes, es decir, a ese sector de la población que en aras de buscar mejores oportunidades de vida abandona su lugar de origen para trasladarse a otras ciudades del país, o al extranjero como indocumentados, quedando vulnerables a riesgos y abusos por parte de funcionarios y autoridades, colocándose en un estado de indefensión.

Oaxaca por su pluralidad étnica y ubicación geográfica es escenario de todas las manifestaciones del fenómeno migratorio, es lugar de origen, tránsito y destino.

VISITADURÍAS DE APOYO

Visitadurías Adjuntas encargadas de apoyar a las Visitadurías Especializadas en el trámite y seguimiento de las quejas, con el objeto de agotar las investigaciones pertinentes, dando solución a las quejas o concluyendo las mismas dentro del término y causales señaladas por la Ley y su Reglamento, evitando el rezago de las mismas en perjuicio de los quejosos.

COORDINACIÓN GENERAL DE VISITADURÍAS REGIONALES:

Para el funcionamiento óptimo de las oficinas regionales y con la finalidad de coadyuvar y supervisar el cumplimiento de las tareas encomendadas a éstas, con fecha 1 de octubre de 2009, mediante el acuerdo CDDHO/001/2009, se crea esta área administrativa responsable de coordinar y apoyar en el fortalecimiento de las tareas de protección y vigilancia de los derechos humanos en las regiones, buscando una atención adecuada y oportuna a los quejosos y agraviados. Asimismo, con la finalidad de reducir la carga de trabajo de la Visitaduría General.

OFICINAS REGIONALES DE DERECHOS HUMANOS:

Oficinas ubicadas en puntos estratégicos de las regiones que comprenden al Estado de Oaxaca que, como extensión de la Oficina Central, tienen como objetivo dar cobertura a las funciones encomendadas a este Organismo Defensor de Derechos Humanos, acercando sus servicios a los diferentes sectores de la población de acuerdo a su ubicación geográfica.

Les corresponde recibir, conocer, investigar, resolver y concluir quejas provenientes de los distintos municipios de la región en que se ubican, brindar orientación jurídica a los peticionarios y cumplir también con la función de promover, divulgar y difundir el conocimiento de los derechos humanos, de manera coordinada con las acciones implementadas en la Oficina Central.

Están bajo la responsabilidad de un Visitador Regional con las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 26 de la Ley que rige a este Organismo. Situadas en:



DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS
HUMANOS DEL PUEBLO DE OAXACA
Facultades y atribuciones de las áreas de la DDHPO
Información al 15 de Agosto 2011

OFICINA REGIONAL DE LA COSTA EN PUERTO ESCONDIDO

OFICINA REGIONAL EN LA COSTA EN SANTA MARÍA HUATULCO

OFICINA REGIONAL DE LA MIXTECA EN HUAJUAPAN DE LEÓN

OFICINA REGIONAL PARA LA ZONA TRIQUI EN SANTIAGO JUXTLAHUACA

OFICINA REGIONAL DEL ISTMO EN SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC

OFICINA REGIONAL DEL ISTMO EN JUCHITÁN DE ZARAGOZA

OFICINA REGIONAL PARA ATENCIÓN DE MIGRANTES EN CIUDAD IXTEPEC

OFICINA REGIONAL DE LA CUENCA DEL PAPALOAPAN EN SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC

OFICINA REGIONAL DE LA CAÑADA EN SAN JUAN BAUTISTA CUICATLÁN

OFICINA REGIONAL DE LA SIERRA MAZATECA, EN HUAUTLA DE JIMENEZ

OFICINA REGIONAL DE LA SIERRA SUR/LOXICHA, EN MIAHUATLÁN DE PORFIRIO DÍAZ Y SAN AGUSTÍN LOXICHA

SECRETARIA EJECUTIVA

FACULTADES.

La Secretaría Ejecutiva es el área encargada fundamentalmente de la función preventiva de la Comisión. Auxiliará al Presidente en la conducción institucional, dando seguimiento y evaluando las tareas programáticas, lineamientos y políticas generales a los que habrán de sujetarse las actividades sustantivas y administrativas de la Comisión.

Asimismo, creará programas de capacitación, promoción y difusión de los derechos humanos dirigidos a los distintos sectores de la población, atendiendo primordialmente las demandas de los grupos vulnerables y fomentando su integración.

En su actividad también promoverá una cultura de respeto a la identidad y derechos de los pueblos y comunidades indígenas del Estado, el combate contra toda forma de discriminación y exclusión, en los términos previstos en la

Constitución Federal y la Constitución Local.

La función preventiva consiste en la promoción y fomento de la cultura del respeto, el estudio y la divulgación de los derechos humanos, el fomento del respeto a la identidad y derechos de los pueblos y comunidades indígenas del Estado, el combate a toda forma de discriminación y exclusión en los términos previstos en la Constitución Federal y la Constitución Local; la función correctiva se traduce en la defensa y protección de esos derechos. Tanto la función preventiva como la correctiva tendrán el mismo nivel de importancia en las actuaciones de la Comisión.

Calle de los Derechos Humanos No. 210, Col. América C.P. 68050 Oaxaca, Oax.

(951) 503 02 15, 503 02 20, 513 51 85 , 513 51 91, 513 51 97

correo@cedhoax.org www.cedhoax.org



De acuerdo al artículo 23 de la Ley de La CDHPO, el Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer al Consejo y al Presidente de la Comisión, las políticas generales que, en materia de Derechos Humanos, habrá de seguir la Comisión ante los organismos gubernamentales y no gubernamentales;
- II. Promover y Fortalecer las relaciones de la Comisión con organismos públicos, sociales o privados, nacionales e internacionales, en materia de Derechos Humanos;
- III. Preparar los anteproyectos de iniciativas de leyes y reglamentos que la Comisión haya de entregar a los órganos competentes, así como los estudios que los sustenten;
- IV. Colaborar con la presidencia de la Comisión en la elaboración de los informes anuales, así como los especiales;
- V. Enriquecer, mantener y custodiar el acervo documental de la Comisión; y redactar las Actas circunstanciadas que por cualquier motivo lleguen a levantarse;
- VI. Fungir como Secretario Técnico del Consejo;
- VII. Mantenerse actualizado sobre los tratados y convenciones internacionales de los derechos humanos; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas en otras disposiciones legales y reglamentarias;

ATRIBUCIONES:

Son atribuciones del Secretario Ejecutivo las señaladas en el artículo 51 del Reglamento de la CDDHO, y que son las siguientes:

- I. Coordinar, dar seguimiento y evaluar las tareas programáticas, lineamientos y políticas generales a los que habrán de sujetarse las actividades sustantivas y administrativas de la Comisión bajo las directrices que instruya el Presidente;
- II. Coordinar, dar seguimiento y evaluar las políticas generales que en materia de Derechos Humanos proponga el Presidente y que deberán seguirse ante organismos públicos, sociales o privados, nacionales e internacionales;
- III. Colaborar con el Presidente en la elaboración de informes anuales, semestrales o especiales;
- IV. Auxiliar al Presidente de la Comisión en todas las tareas concernientes a la función preventiva, por conducto del área de apoyo respectiva;
- V. Coadyuvar en el seguimiento y evaluación a los acuerdos dictados por el Presidente;



- VI. Presentar al Presidente las propuestas de políticas internas, temas y opiniones respecto a las actividades de la Comisión, de las cuales los integrantes del Consejo deben conocer y opinar;
- VII. Formular líneas estratégicas institucionales que en su caso, se implementen en los órganos y áreas de apoyo que correspondan;
- VIII. Presentar al Presidente los Anteproyectos e Iniciativas de Ley que sean necesarios para la consolidación de la cultura del respeto a los derechos humanos en el Estado.
- IX. Mantenerse actualizado en todo lo concerniente a Tratados y Resoluciones que en materia de derechos humanos aprueben o dicten los organismos internacionales.
- X. Fungir como Secretario Técnico en las sesiones del Consejo.
- XI. Contar con un plan anual de trabajo en donde especifique los alcances, objetivos y metas en materia de prevención a las violaciones de los derechos humanos.
- XII. Las demás que le sean conferidas por el presente Reglamento así como en los demás ordenamientos internos aplicables.

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

FACULTADES

Área auxiliar en la conducción de las políticas de comunicación social y divulgación de la Comisión y en sus relaciones con los medios de comunicación.

Le corresponde coadyuvar en la elaboración de los instrumentos informativos que requieran los órganos y áreas de apoyo de la Comisión

ATRIBUCIONES

El Reglamento Interno de este Organismo, en su artículo 56 señala las atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social:

- I. Auxiliar al Presidente en la conducción de las políticas de comunicación social y divulgación de la Comisión y en sus relaciones con los medios de comunicación;
- II. Elaborar programas de audio y video a fin de que sean transmitidos en los medios de comunicación estatal;
- III. Mantener un contacto permanente con los representantes de los medios de comunicación, con el fin de tenerlos informados sobre las acciones que la Comisión pretenda difundir;
- IV. Coordinar las reuniones de prensa del Presidente y demás funcionarios de la Comisión;



- V. Informar al Presidente sobre las denuncias que aparezcan en los medios de comunicación social, a efecto de que, en su caso, se proceda de oficio a abrir el correspondiente expediente de queja;
- VI. Coadyuvar en la elaboración de los instrumentos informativos que requieran los órganos y áreas de apoyo de la Comisión, y
- VII. Las demás que le confiere el presente Reglamento; el Presidente y los ordenamientos internos.

COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

FACULTADES

Como área coadyuvante de la función preventiva de esta Comisión, le corresponde la implementación de programas de capacitación, promoción y difusión de la cultura de los derechos humanos dirigidos a los distintos sectores de la población, con primordial atención a las demandas de los grupos vulnerables, fomentando su integración.

En su actividad también promoverá una cultura de respeto a la identidad y derechos de los pueblos y comunidades indígenas del Estado, en los términos previstos en la Constitución Federal y la Constitución Local y el combate contra toda forma de discriminación y exclusión hacia los grupos sociales en condiciones de desventaja, derivadas éstas de un conjunto de causas sociales y de algunas características personales y/o culturales: niños, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y preferencias sexuales diferentes.

ATRIBUCIONES.

El artículo 52 del Reglamento Interno de esta Comisión, confiere a la Coordinación de Capacitación y Difusión las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar todas las actividades tendientes a promover y difundir, mediante cursos de capacitación, los derechos humanos en el Estado;
- II. Desarrollar y ejecutar, periódicamente, cursos, talleres, conferencias y dinámicas que permitan a la población en general acercarse, de manera fácil y sencilla, al conocimiento y comprensión de los derechos humanos;
- III. Capacitarse y actualizarse constantemente en materia de derechos humanos;
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento así como la normatividad interna aplicable.



COORDINACIÓN DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

FACULTADES

Área creada para ofrecer, como parte de la atención y apoyo que se proporciona a los grupos vulnerables y a las víctimas del delito, la atención psicológica y terapéutica a fin de eliminar secuelas y favorecer su recuperación.

Asimismo brinda orientación y atención psicológica a las personas que lo requieran y coadyuva en la elaboración de informes y dictámenes psicológicos relacionados con la investigación de quejas.

ATRIBUCIONES

La Coordinación de Atención Psicológica tendrá las siguientes atribuciones, conforme al artículo 54 del Reglamento en cita:

- I. Brindar orientación y atención psicológica a las personas que acudan a la Comisión y que, previo diagnóstico, así lo requieran;
- II. Llevar un control y registro de los pacientes atendidos;
- III. Coadyuvar en los informes y acuerdos que la Comisión emita y en los cuales se requieran de diagnósticos o dictámenes psicológicos sobre el asunto en cuestión;
- IV. Atender a las víctimas del delito de manera preventiva y terapéutica;
- V. Las demás que le confiera este Reglamento así como la normatividad interna aplicable.

COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE ASUNTOS PENITENCIARIOS

FACULTADES

Ser coadyuvante para la atención de asuntos de la Presidencia que requieran un tratamiento o asesoría jurídica, tanto en el ámbito interno como externo.

Implementar programas de visitas a los centros de detención, internamiento y readaptación social a fin de supervisar el respeto de los derechos humanos de las personas privadas de su libertad, previniendo los tratos crueles, inhumanos, degradantes o la tortura.



ATRIBUCIONES

De conformidad con el artículo 48 del Reglamento Interno de este Organismo, la Coordinación Jurídica, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y proporcionar la asesoría jurídica que requiera el Presidente y a las distintas áreas de la Comisión,
- II. Coadyuvar con las áreas en la elaboración de materiales jurídicos para dar a conocer a la población en general las funciones y actividades de la Comisión,
- III. Proponer al Presidente las estrategias jurídicas que permitan avanzar hacia la cultura de respeto a los derechos inherentes a las personas;
- IV. Formular y proponer al Presidente las reformas jurídicas necesarias para los fines de la institución y,
- V. Las demás funciones que le encomiende el Presidente del Organismo.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

FACULTADES

Área a la que corresponderá la correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales a fin de proporcionar los elementos suficientes para que las actividades sustantivas encargadas a este Organismo puedan desarrollarse con eficiencia y oportunidad.

ATRIBUCIONES.

La Dirección General de Administración de la Comisión para la Defensa de los Derechos Humanos, conforme lo establece el artículo 46 de su Reglamento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender las necesidades administrativas de los diferentes órganos y áreas de la Comisión de conformidad a los lineamientos generales, normas, políticas, manuales y procedimientos administrativos aprobados por el Consejo, así como por las indicaciones que reciba del Presidente;
- II. Establecer con la aprobación del Presidente las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión, así como la prestación de servicios generales de apoyo, aplicando políticas que garanticen la equidad de género;
- III. Coordinar la elaboración y actualización del Manual de Servicio Civil de Carrera de la Comisión, así como los demás manuales de procedimientos administrativos con el apoyo de los órganos y las áreas responsables, y someterlos a la aprobación del Presidente;



- IV. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Comisión y someterlo a la consideración del Presidente;
- V. Coordinar todas las actividades referentes a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, siempre con la aprobación del Presidente;
- VI. Conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles de la Comisión, conforme a los lineamientos que al efecto se dicten, y llevar el registro y control de los mismos;
- VII. Resguardar, mantener y administrar el Archivo General, así como el archivo de los expedientes de queja que conozca la Comisión;
- VIII. Implementar lo relativo al desarrollo del Servicio Profesional en Derechos Humanos, aplicando políticas que garanticen la equidad de género;
- IX. Coordinar en colaboración con los órganos y áreas de apoyo correspondientes, la publicación de los mecanismos de comunicación interna de la Comisión, y
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Presidente, y los demás ordenamientos internos aplicables.

CONTRALORÍA INTERNA.

FACULTADES

Para la supervisión y control de la correcta utilización de los recursos públicos a cargo de la Comisión, se contará con un órgano de control interno que auxilie del Presidente y al Consejo en el ámbito de sus respectivas competencias.

ATRIBUCIONES

De conformidad con el artículo 47 del Reglamento Interno de la CDDHO., la Contraloría Interna tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que las actividades de los integrantes de la Comisión se sujeten a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento así como en los demás ordenamientos internos aplicables.
- II. Vigilar que se establezca un sistema de control interno en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales, financieros y patrimoniales, así como revisar su cumplimiento;
- III. Planear, realizar y supervisar todo tipo de auditorías para promover la eficiencia en el manejo, custodia y aplicación de los recursos, formulando las observaciones y recomendaciones que deriven de dichas auditorías;



- IV. Participar en los procedimientos y demás actos que tengan lugar en materia de adquisiciones, contratos, arrendamientos, prestación de servicios y obra, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable; resolver de las inconformidades que presenten los proveedores, así como de los procedimientos administrativos para declarar la inhabilitación de proveedores, acorde con lo establecido en la normatividad en la materia;
- V. Evaluar e informar periódicamente al Presidente de la Comisión el resultado de la aplicación de las normas y procedimientos de control, fiscalización y evaluación;
- VI. Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos de la Comisión, en los términos estipulados en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- VII. Proponer modificaciones a las normas y procedimientos de control, fiscalización y evaluación y participar en la elaboración de manuales de procedimientos que contribuyan a la mejor administración de los recursos de la Comisión;
- VIII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Comisión, de mandos medios, superiores y homólogos, con motivo de la separación del cargo, empleo o comisión, a fin de verificar que se cumpla con las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Recibir, investigar y resolver las quejas y denuncias que se presenten contra servidores públicos de la Comisión y aplicar las sanciones que procedan, así como instaurar los procedimientos de responsabilidad como resultado de las auditorías practicadas, aplicando para ello, en forma supletoria, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.
- X. Instaurar los procedimientos administrativos disciplinarios internos, con motivo de quejas y denuncias formuladas contra servidores y ex servidores públicos de la Comisión y como resultado de las auditorías practicadas;
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Presidente y los ordenamientos internos.