



MANUAL de Organización General de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2005

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

JOSE LUIS SOBERANES FERNANDEZ, con fundamento en el artículo 15 fracciones I y II de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como el artículo 22 fracción V de su Reglamento Interno y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo quinto transitorio del Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, mediante el cual aprueba la modificación al Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 3 de enero de 2005, he tenido a bien expedir el

MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

CONTENIDO

INTRODUCCION

- I. ANTECEDENTES**
- II. MARCO JURIDICO**
- III. ATRIBUCIONES**
- IV. ESTRUCTURA ORGANICA**
- V. ORGANIGRAMA DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**
- VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

PRESIDENCIA

CONSEJO CONSULTIVO

PRIMERA VISITADURIA GENERAL

SEGUNDA VISITADURIA GENERAL

TERCERA VISITADURIA GENERAL

CUARTA VISITADURIA GENERAL

QUINTA VISITADURIA GENERAL

SECRETARIA EJECUTIVA

SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO CONSULTIVO

SECRETARIA DE ADMINISTRACION

COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION Y PROYECTOS

DIRECCION GENERAL DE QUEJAS Y ORIENTACION

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y ANALISIS



DIRECCION GENERAL DE INFORMACION AUTOMATIZADA

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

CENTRO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS

SECRETARIA PARTICULAR

SECRETARIA TECNICA DE LA PRESIDENCIA

ORGANO INTERNO DE CONTROL

INTRODUCCION

Con fundamento en el Apartado B del artículo 102 Constitucional, en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo quinto transitorio del Acuerdo del Consejo Consultivo mediante el cual aprueba la modificación al Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos¹ (mismo que entró en vigor el 4 de enero de 2005), la Secretaría de Administración condujo los trabajos de actualización del Manual de Organización General de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y llevó a cabo su integración, con base en los objetivos y funciones que los Organos y las Unidades Administrativas redefinieron de conformidad con sus atribuciones y facultades, para armonizar estos elementos con la estructura orgánica de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en su calidad de organismo constitucional con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios.

El Manual de Organización General, es el documento por el que se da a conocer información sobre el marco jurídico que delimita el ámbito de responsabilidad y competencia del organismo: atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de los Organos y Unidades Administrativas a que se refiere el Reglamento Interno; así como el organigrama que muestra la estructura de organización, los niveles jerárquicos y grados de autoridad, con el objeto de disponer de una herramienta de trabajo que contribuya al cabal cumplimiento de la misión y objetivos esenciales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

En este sentido, el Manual de Organización está dirigido a toda persona interesada en la información que contiene, pero específicamente al personal adscrito a esta Comisión Nacional, el cual contará con la herramienta que le permita conocer su ubicación en la estructura orgánica de la misma, así como con los elementos de apoyo que deben servir para el mejor desempeño de sus responsabilidades y, con su esfuerzo, pueda contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En la primera parte del documento, se describe la evolución histórica de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Posteriormente, se expone el marco jurídico y las atribuciones que delimitan su ámbito de responsabilidad y competencia; se continúa con la presentación del organigrama y la estructura orgánica correspondientes, para concluir con la descripción del objetivo y funciones de cada uno de sus actuales Organos y Unidades Administrativas.

Por último, es importante señalar que el Manual de Organización General será útil para los fines que persigue, siempre y cuando la información que contenga sea válida y eficaz por su vigencia; de tal forma que este documento, deberá mantenerse permanentemente actualizado, efectuando para ello su revisión con la frecuencia que la necesidad lo demande.

ANTECEDENTES

La protección de los Derechos Humanos y la promoción de una cultura de respeto hacia las más elementales prerrogativas individuales y sociales que ampara el orden jurídico mexicano, constituye desde hace tiempo una política de Estado de cuyo desarrollo es responsable actualmente la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Esta política, tuvo sus orígenes en la segunda mitad de la década de los ochenta en el seno de la Secretaría de Gobernación; primero, por medio de una dirección de área y, de 1989 a 1990, con la Dirección

¹ Publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 3 de enero de 2005.



General de Derechos Humanos, las cuales tuvieron a su cargo el cumplimiento de funciones relacionadas con el estudio y formulación de normas jurídicas congruentes con el orden constitucional mexicano, hasta el surgimiento de esta Comisión Nacional como el órgano responsable de proponer y vigilar el cumplimiento de la política nacional en materia de respeto y defensa de los Derechos Humanos.

En su proceso de desarrollo, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos ha transitado por varias etapas, a través de las cuales se han modificado tanto su *status* jurídico como su propia estructura, hasta convertirse en un ente público federal con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios.

Creada por decreto² del Ejecutivo Federal en 1990 para darle una mejor atención a las demandas de la sociedad por el respeto a los Derechos Humanos, la Comisión Nacional de Derechos Humanos, como se denominó en un principio, tuvo el carácter de órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

En esta primera etapa y de acuerdo al artículo cuarto del decreto de creación, se establece que la Comisión Nacional de Derechos Humanos estará a cargo de un Presidente, el cual será nombrado por el Titular del Poder Ejecutivo y en cuanto a su estructura, ésta se integró con los órganos que se consideraron necesarios para atender las demandas presentadas por la sociedad en esta materia y dar respuesta inmediata a las mismas.

Con el propósito de hacer efectivas las facultades otorgadas a la Comisión en el decreto de creación y la forma y términos en que han de ejercerse, así como para hacer accesibles sus servicios a los interesados, el Consejo de la Comisión Nacional como órgano colegiado de examen y opinión, elaboró y sancionó su Reglamento Interno³ en el que se precisan sus atribuciones, estructura y competencia específica de los órganos que la integran.

Derivado de lo anterior, el artículo 6o. de dicho ordenamiento establece como órganos de la Comisión Nacional a la Presidencia, al Consejo, a la Secretaría Técnica, a la Secretaría Ejecutiva y a la Visitaduría. Por su parte, el artículo 14 del mismo Reglamento establece que los órganos ya citados contarán con el apoyo de las Direcciones Generales, cuyos titulares estarán subordinados a aquéllos y su nombramiento y remoción estará a cargo del Presidente de la Comisión o del titular del órgano al cual se encuentren adscritos, previo acuerdo con el Presidente del Organismo.

Entre las unidades de apoyo mencionadas, se encontraba la entonces denominada Dirección General de Administración, misma que orgánicamente quedó adscrita a la Presidencia de la Comisión y, conforme al artículo 16 de ese ordenamiento, tuvo como atribuciones las de planear y programar el ejercicio presupuestal de la Comisión Nacional y evaluar las actividades del personal; adquirir, mantener y conservar los recursos materiales asignados, así como formular y actualizar el Manual de Organización General del Organismo.

El cuestionamiento a la creación de la Comisión Nacional, al considerar que el órgano de defensa de los Derechos Humanos no podía formar parte del mismo Gobierno Federal, debido a que éste se convertía en juez y parte en dicha materia, generó un proceso de discusión y análisis que culminó con la adición del apartado B al artículo 102 constitucional⁴, la cual confiere al Congreso de la Unión la facultad de establecer un organismo de protección de los Derechos Humanos.

Derivado de lo anterior, el H. Congreso de la Unión aprueba la Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos⁵, por medio de la cual esta institución se transforma de órgano desconcentrado en un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto esencial la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos previstos por el orden jurídico mexicano.

Respecto a su integración, la Comisión Nacional conserva en esta nueva etapa el esquema básico con que inició su funcionamiento al contar con su Presidente, Consejo, Secretario Técnico, Secretario Ejecutivo y el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones, aumentando a tres el número de Visitadores Generales, no obstante que la Ley considera hasta cinco el número de

² Publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 6 de junio de 1990.

³ Publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 1 de agosto de 1990.

⁴ Publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 28 de enero de 1992.

⁵ Publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 29 de junio de 1992.



Visitadores, para atender el considerable aumento de las cargas de trabajo que atendía un solo Visitador y agilizar la tramitación de las quejas presentadas.

Con el propósito de reglamentar la Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos y regular su estructura, facultades y funcionamiento, el Consejo sanciona y aprueba el Reglamento Interno de la institución⁶, el cual establece que la Comisión se integra con un Presidente, el Consejo, tres Visitadurías Generales, la Secretaría Técnica y la Secretaría Ejecutiva.

La presencia cada vez más fuerte de grupos sociales marginados que demandaban atención a sus problemas, así como la necesidad de una mejor atención a los requerimientos de carácter administrativo en la Comisión, hicieron necesario que su estructura experimentara una modificación. Por ello, en el mes de septiembre de 1993, se crean las Coordinaciones de Asuntos Indígenas y de Asuntos de la Mujer.

Es necesario mencionar que, durante los años de existencia de la Comisión, han ocurrido sucesos cuyos efectos han influido en su crecimiento y desarrollo, tales como el surgimiento del conflicto armado en el Estado de Chiapas el 1 de enero de 1994. Por ello, en el mes de marzo del mismo año se crea la Coordinación del Programa para la investigación de quejas sobre presuntas violaciones de los Derechos Humanos en los Altos y la Selva de Chiapas, cuya oficina se radicó en la Ciudad de San Cristóbal de las Casas, Chiapas.

Después de esta modificación y hasta el año de 1997, la operación sustantiva y administrativa de la Comisión se soportó en la estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en 1994. Sin embargo, a lo largo de este periodo emergieron diversos factores cuya presencia influyó de manera significativa en el accionar de la institución, como los constantes agravios a miembros de los medios de información, así como la falta de solución del conflicto armado y el agravamiento de las condiciones sociales y políticas en el sureste del país, originado principalmente por el enfrentamiento entre grupos y el desplazamiento de indígenas de su lugar de origen.

Para atender las demandas que en materia de Derechos Humanos derivaron de dichos problemas, en el mes de septiembre de 1997 y con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se crea la Cuarta Visitaduría General de Asuntos Indígenas, así como la Dirección General de Coordinación de la Presidencia; se fortalecen las estructuras de la Coordinación de Agravios a Periodistas y la mayoría de las demás Unidades, entre ellas, la Secretaría Técnica, las otras tres Visitadurías Generales y la Dirección General de Administración.

Derivado de la autonomía de gestión y presupuestaria concedida por el H. Congreso de la Unión mediante la reforma constitucional al apartado B del artículo 102⁷, promulgada el 13 de septiembre de 1999, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos dejó de ser un organismo descentralizado de la Secretaría de Gobernación, para convertirse en un organismo con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios.

En este nuevo entorno, la administración iniciada el 16 de noviembre de 1999 se dio a la tarea de diseñar e instrumentar en esta nueva etapa diversos programas de trabajo, entre los cuales se debe mencionar el Programa de Desarrollo Administrativo, Reorganización y Fortalecimiento de la Estructura Orgánica, que en el mes de septiembre del año 2000, dio como resultado, entre otros, el Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión en ejercicio de la autonomía conferida, autoriza la modificación a la estructura del organismo.

Por medio de este Acuerdo, se modifica la estructura orgánica de la mayoría de las Unidades de la Comisión, creándose además en el año 2000, la Dirección General de Información Automatizada para sustituir a la Coordinación General de Seguimiento de Recomendaciones, cuyas funciones fueron asignadas a las Visitadurías Generales y a la Dirección General de Quejas y Orientación, con el objeto de proporcionar el apoyo requerido por las demás Unidades en materia de sistematización y automatización de información jurídica sustantiva.

Uno de los efectos derivados de la autonomía concedida mediante la reforma constitucional de 1999, es el hecho de que la Comisión dejó de contar con el apoyo y respaldo administrativo y organizacional que como organismo descentralizado le brindaba la Secretaría de Gobernación, a través de su Oficialía Mayor; lo que

⁶ Publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de noviembre de 1992.

⁷ Publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 13 de septiembre de 1999.



hizo necesario establecer ordenamientos, disposiciones y controles administrativos propios de la institución para conformar su propio marco normativo y sustentar así su autonomía.

En consecuencia, la gestión de los recursos presupuestarios para este organismo nacional ha salido de la esfera de competencia de la Secretaría de Gobernación y de su correspondiente Ramo Presupuestario, puesto que a la Comisión se le ha dotado de su propio Ramo.

Asimismo, el proyecto de presupuesto de egresos de la institución debe discutirse de manera directa con el Poder Legislativo; la ministración de éste se realiza por la Tesorería de la Federación y su manejo se lleva a cabo en forma total en la Comisión, sin depender para ello de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. A esta Dependencia sólo se le mantiene informada para motivos de la integración de la Cuenta Pública.

Por otra parte, durante el corto periodo que tiene la Comisión Nacional de los Derechos Humanos como organismo autónomo, se detectaron otras necesidades cuya satisfacción no podía quedar postergada, tales como la atención de quejas de la población que ha sido víctima del delito, creándose en el año 2000 el Programa de Atención a Víctimas del Delito convirtiéndose, posteriormente, en una Dirección General, así como la redefinición de una política de comunicación social para fortalecer las relaciones interinstitucionales con los diferentes medios de información, a través de la Dirección General de Comunicación Social.

En este nuevo entorno, la Dirección General de Administración como Unidad responsable de coordinar estos esfuerzos, no contaba con el rango jerárquico correspondiente, sobre todo porque en el marco de la reforma del Estado sería una instancia de rendición de cuentas y su nivel debía ser congruente con el grado de responsabilidad implícito en la administración de los recursos y servicios para un ente público autónomo, equiparado con el de Oficial Mayor en la Administración Pública Federal.

Por lo anterior y con el objeto de contar con la instancia que, en materia de recursos y servicios, negociase con las instancias externas en la posición que las condiciones demandan para obtener los recursos que la institución requiere y fortalecer las relaciones con los medios de información, el Presidente del organismo autorizó mediante el Acuerdo respectivo en el año 2001, la renivelación de la Dirección General de Administración y la creación de un puesto acorde con las necesidades de comunicación social, por lo que se establecen, para tales efectos, la Coordinación General de Administración y la Coordinación General de Comunicación y Proyectos.

Asimismo en enero de 2002, se creó la Dirección General del Centro Nacional de Derechos Humanos, con la finalidad de conjuntar en una sola área las tareas relacionadas con la elaboración de estudios en Derechos Humanos, así como las relativas a la conservación del acervo bibliográfico y documental del Organismo y el servicio de biblioteca. También en este año se adscribe a la Primera Visitaduría General el Programa para los Altos y la Selva de Chiapas; a la Segunda Visitaduría General se le adscribe la Dirección General de Presuntos Desaparecidos; a la Cuarta Visitaduría General se le adscribe la Dirección General de Atención a Víctimas del Delito y a la Tercera Visitaduría General se le adscribe la recientemente creada Coordinación Regional en la Frontera Norte, la cual para octubre de 2002 se convierte en Coordinación del Programa de la Frontera Norte.

En consecuencia a partir de enero de 2002, la estructura básica de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos quedó constituida por 14 Unidades Responsables, a saber: la Unidad de Presidencia; la Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Visitadurías Generales; la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo; la Coordinación General de Comunicación y Proyectos; la Coordinación General de Administración; la Dirección General de Quejas y Orientación, la Dirección General del Centro Nacional de Derechos Humanos, la Dirección General de la Presidencia, la Dirección General de Información Automatizada y la Contraloría Interna.

A partir del mes de mayo de 2002, la estructura básica se modifica por la incorporación de la Coordinación General de Enlace y Desarrollo Institucional, que queda adscrita directamente a la Presidencia de la Comisión, sin ser una unidad responsable conservándose esta misma estructura básica durante el año 2003.

Por otro lado, entre 2002 y 2003 se incorporaron a la estructura de la Primera Visitaduría General, adicionalmente a la Coordinación para los Altos y la Selva de Chiapas que se ubica en la ciudad de San Cristóbal de las Casas, las oficinas que fueron establecidas en las ciudades de Tijuana, Baja California; Nogales, Sonora; Ciudad Juárez, Chihuahua; Reynosa, Tamaulipas; Tapachula, Chiapas y Villahermosa,



Tabasco, desapareciendo la Coordinación del Programa de la Frontera Norte, logrando de esta manera fortalecer la presencia de la Comisión Nacional en las zonas fronterizas de nuestro país para atender, *in situ*, los requerimientos de los migrantes.

En virtud de que el Reglamento Interno del Organismo databa de 1992, se formularon algunos proyectos de actualización de tal documento, habiéndose expedido el nuevo Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos⁸, el cual fue aprobado por el Consejo Consultivo en uso de sus facultades, entrando en vigor el 1 de enero de 2004.

Entre los principales cambios que se incorporan a este nuevo Reglamento Interno, se encuentra la creación de las direcciones generales de Asuntos Jurídicos y de Vinculación Interinstitucional, el cambio de denominación de la anterior Contraloría Interna por el de Organismo Interno de Control, así como la sustitución de la anterior Coordinación General de Administración por la Secretaría de Administración, área a la que se le reconoce el nivel de su trabajo tomando en cuenta que ahora la Comisión Nacional tiene las responsabilidades de un organismo autónomo, para lo cual requiere de la estructura administrativa necesaria para atender los asuntos propios de su materia.

De esta manera, con esta nueva reglamentación se establecen, como órganos de la Comisión Nacional: a la Presidencia, al Consejo Consultivo, las Visitadurías Generales, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, siendo el Organismo Ejecutivo la Presidencia y los Organismos sustantivos, las Visitadurías Generales, auxiliando a la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo.

Asimismo este nuevo Reglamento Interno considera como Unidades Administrativas a: la Secretaría de Administración, la Coordinación General de Comunicación y Proyectos, la Dirección General de Quejas y Orientación, la Dirección General de la Presidencia, la Dirección General de Información Automatizada, la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el Centro Nacional de Derechos Humanos, así como las secretarías Particular y Técnica de la Presidencia.

Por otro lado, dentro del proceso de reestructuración de la Comisión Nacional, el 15 de diciembre de 2004 el Consejo Consultivo expidió un Acuerdo mediante el cual se modifica el Reglamento Interno⁹, mismo que contempló entre sus principales modificaciones, las siguientes: desaparece la Dirección General de Vinculación Interinstitucional como unidad responsable y se adscribe a la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, con lo cual se fortalece a este órgano con las funciones de vinculación, enlace y desarrollo con organismos no gubernamentales y con las Comisiones Estatales de Derechos Humanos. A su vez, a esta Secretaría se le retiran las funciones relacionadas con las materias de editorial y publicaciones y se adscriben al Centro Nacional de Derechos Humanos, con lo que se complementa esta unidad administrativa en sus actividades de investigaciones y estudios. Finalmente, la anterior Dirección General de la Presidencia da paso a la Dirección General de Planeación y Análisis, la cual centraliza el programa de trabajo del organismo, la evaluación de los proyectos y programas, así como la información necesaria para realizar los informes de labores de la institución.

Asimismo, también con fecha 15 de diciembre de 2004 el Consejo Consultivo acordó crear la Quinta Visitaduría General, la cual ya estaba contemplada en el artículo 5o. de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, adscribiéndosele los programas de Agravio a Periodistas y Defensores Civiles, así como el de Migrantes.

Por otro lado, el Programa sobre Asuntos de la Mujer, la Niñez y la Familia, el Programa Especial sobre Presuntos Desaparecidos y el Programa de Atención a Víctimas del Delito fueron readscritos por el Consejo Consultivo a la Primera Visitaduría General.¹⁰

Finalmente podemos decir que la nueva estructura de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos ha quedado constituida de conformidad con el Reglamento Interno, por los Organismos y las Unidades Administrativas que en el mismo se establecen.

⁸ Publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 29 de septiembre de 2003.

⁹ Publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 3 de enero de 2005.

¹⁰ Acuerdo publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 3 de enero de 2005.



II. MARCO JURIDICO

CONSTITUCION

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

INSTRUMENTOS INTERNACIONALES

Convención Internacional para la Supresión de la Trata de Mujeres y Menores.
(Ginebra, 30 de septiembre de 1921)
D.O.F. 25-I-36

Convención sobre Asilo Político. (Montevideo, 26 de diciembre de 1933)
D.O.F. 10-IV-36

Convención sobre Extradición.
D.O.F. 25-IV-36

Convenio para la Represión de la Trata de Mujeres Mayores de Edad. (Ginebra 11 de octubre de 1933)
D.O.F. 21-VI-38

Protocolo que Modifica el Convenio para la Represión de la Trata de Mujeres y Menores del 30 de septiembre de 1921 y el Convenio para la Represión de la Trata de Mujeres Mayores de Edad, del 11 de octubre de 1933. (Nueva York 12 de noviembre de 1947)
D.O.F. 19-X-49

Convenio Núm. 100 relativo a la Igualdad de Remuneración entre la Mano de Obra Masculina y la Mano de Obra Femenina por un trabajo de igual Valor. (Ginebra, 29 de junio de 1951)
D.O.F. 9-X-52

Convención para la Prevención y la Sanción del Delito de Genocidio. (Nueva York, 9 de diciembre de 1948)
D.O.F. 11-X-52

Convenio para la Represión de la Trata de Personas y de la Explotación de la Prostitución Ajena. (Nueva York, 2 de diciembre de 1949)
D.O.F. 19-VI-56

Convención Interamericana sobre la Concesión de los Derechos Civiles a la Mujer. (Bogotá, 30 de abril de 1948)
D.O.F. 16-XI-54

Convención sobre Asilo Diplomático. (Caracas, 28 de marzo de 1954)
D.O.F. 5-IV-57

Convenio Núm. 111 Relativo a la Discriminación en Materia de Empleo y Ocupación. (Ginebra, 25 de junio de 1958)
D.O.F. 11-VIII-62

Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial. (Nueva York, 21 de diciembre de 1965)
D.O.F. 13-VI-75

Convención sobre la Nacionalidad de la Mujer Casada. (Nueva York, 29 de enero de 1957)
D.O.F. 25-X-79

Convención Internacional sobre la Represión y el Castigo del Crimen del Apartheid. (Nueva York 30 de noviembre de 1973)
D.O.F. 3-IV-80

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.
D.O.F. 9 -I-81



- Convención sobre los Derechos Políticos de la Mujer. (Nueva York, 20 de diciembre de 1952)
D.O.F. 28-IV-81
- Convención Interamericana sobre la Concesión de los Derechos Políticos a la Mujer. (Bogotá, 2 de mayo de 1948)
D.O.F. 29-IV-81
- Convención sobre Asilo Territorial. (Caracas, 28 de marzo de 1954)
D.O.F. 4-V-81
- Convención Americana sobre Derechos Humanos. (San José de Costa Rica, 22 de noviembre de 1969)
D.O.F. 7-V-81
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. (Nueva York, 16 de diciembre de 1966)
D.O.F. 12-V-81
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. (Nueva York, 18 de diciembre de 1979)
D.O.F. 12-V-81
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. (Nueva York, 16 de diciembre de 1966)
D.O.F. 20-V-81
- Convención sobre el Consentimiento para el Matrimonio, la Edad Mínima para Contraer Matrimonio y el Registro de los Matrimonios. (Nueva York, 10 de diciembre de 1962)
D.O.F. 19-IV-83
- Convenio contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes. (Nueva York, 10 de diciembre de 1984)
D.O.F. 6-III-86
- Convención Internacional Contra la Toma de Rehenes. (Nueva York, el 18 de diciembre de 1979)
D.O.F. 8-I-82
- Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura. (Cartagena de Indias, 9 de diciembre de 1985)
D.O.F. 26-XI-88
- Convención Internacional para Prevenir y Sancionar la Tortura.
D.O.F. 11-XI-87
- Protocolo a la Convención Americana sobre Derechos Humanos Relativos a la Abolición de la Pena de Muerte. (Asunción, 6 de agosto de 1990)
- Convenio Núm. 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales en países Independientes. (Ginebra, 27 de junio de 1989)
D.O.F. 24-I-91
- Convención sobre los Derechos del Niño. (Nueva York, 20 de noviembre de 1989)
D.O.F. 25-I-91
- Convención Interamericana sobre Tráfico Internacional de Menores. (Ciudad de México, 18 de marzo de 1990)
D.O.F. 14-V-96
- Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. (San Salvador, 17 de noviembre de 1988)
D.O.F. 1-IX-98
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer. (Convención de Belem Do Pará.- Belem Do Pará, Brasil, 9 de junio de 1994)
D.O.F. 19-I-99



Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migratorios y sus Familiares. (Nueva York, 18 de diciembre de 1990)

D.O.F. 10-II-99

Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre. (Bogotá, 2 de mayo de 1948)

Declaración Universal de los Derechos Humanos. (Nueva York, 10 de diciembre de 1948)

Declaración de los Derechos del Niño. (Nueva York, 20 de noviembre de 1959)

Declaración sobre la Concesión de la Independencia a los Países y Pueblos Coloniales. (Nueva York, 14 de diciembre de 1960)

Declaración de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial. (Nueva York, 20 de noviembre de 1963)

Declaración sobre el Fomento entre la Juventud de los Ideales de Paz, Respeto Mutuo y Comprensión entre los Pueblos. (Nueva York, 7 de diciembre de 1965)

Declaración sobre la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer. (Nueva York, 7 de noviembre de 1967)

Declaración sobre el Asilo Territorial. (Nueva York, 14 de diciembre de 1967)

Declaración sobre el Progreso y el Desarrollo en lo Social. (Nueva York, 11 de diciembre de 1969)

Declaración de los Derechos del Retrasado Mental. (Nueva York, 20 de diciembre de 1971)

Declaración de Estocolmo sobre el Medio Ambiente Humano. (Estocolmo, 16 de junio de 1972)

Declaración Universal sobre la Erradicación del Hambre y la Malnutrición. (Nueva York, 16 de noviembre de 1974)

Declaración sobre la Protección de la Mujer y el Niño en Estados de Emergencia o Conflicto Armado. (Nueva York, 14 de diciembre de 1974)

Declaración sobre la Utilización del Progreso Científico y Tecnológico en Interés de la Paz y en Beneficio de la Humanidad. (Nueva York, 10 de diciembre de 1975)

Declaración sobre la Protección de Todas las Personas Contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes. (Nueva York, 9 de diciembre de 1975)

Declaración de los Derechos de los Impedidos. (Nueva York, 9 de diciembre de 1975)

Declaración sobre la Raza y los Prejuicios Raciales. (París, 27 de noviembre de 1978)

Declaración sobre los Principios Fundamentales Relativos a la Contribución de los Medios de Comunicación de Masas al Fortalecimiento de la Paz y la Comprensión Internacional, a la Promoción de los Derechos Humanos y a la Lucha Contra el Racismo, el Apartheid y la Incitación a la Guerra. (Nueva York, 28 de noviembre de 1978)

Declaración sobre la Eliminación de Todas las Formas de Intolerancia y Discriminación Fundadas en la Religión o las Convicciones. (Nueva York, 25 de noviembre de 1981)

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

D.O.F. 20-V-1981.

Declaración sobre el Derecho de los Pueblos a la Paz. (Nueva York, 12 de noviembre de 1984)

Declaración sobre los Principios Fundamentales de Justicia para las Víctimas de Delitos y del Abuso de Poder. (Nueva York, 29 de noviembre de 1985)

Declaración sobre los Derechos Humanos de los Individuos que no son Nacionales del País en que Viven. (Adoptada por la Asamblea General de la ONU, 13 de diciembre de 1985)



Declaración sobre los Principios Sociales y Jurídicos Relativos a la Protección y Bienestar de los Niños con Particular Referencia a la Adopción y a la Colocación en Hogares de Guarda, en los Planos Nacional e Internacional. (Adoptada por la Asamblea General de la ONU, 3 de diciembre de 1986)

Declaración sobre el Derecho al Desarrollo. (Nueva York, 4 de diciembre de 1986)

Declaración Mundial sobre la Supervivencia, la Protección y el Desarrollo del Niño. (Nueva York, 30 de septiembre de 1990)

Declaración sobre la Protección de Todas las Personas Contra las Desapariciones Forzadas. (Ginebra, 18 de diciembre de 1992)

Declaración Universal sobre el Genoma Humano y los Derechos Humanos. (París, 11 de noviembre de 1997)

Declaración sobre el Derecho y el Deber de los Individuos, los Grupos y las Instituciones de Promover y Proteger los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales Universalmente Reconocidas. (París, 9 de diciembre de 1998)

CONSTITUCIONES LOCALES

Constitución Política del Estado de Tabasco.
Publicada el 5-IV-1917

Constitución Política del Estado de Jalisco.
Publicada el 21-VII-1917

Constitución Política del Estado de Sinaloa.
Publicada el 25-VIII-1917

Constitución Política del Estado de Sonora.
Publicada el 16-IX-1917

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga.
Publicada el 22-IX-1917

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.
Publicada el 25-IX-1917

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
Publicada el 2-X-1917

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
Publicada el 20-X-1917

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
Publicada el 1-XI-1917

Constitución Política del Estado de Guerrero.
Publicada el 6-X-1917

Constitución Política del Estado de Guanajuato.
Publicada el 18-X-1917

Constitución Política del Estado de Nuevo León.
Publicada el 16-XII-1917

Constitución Política del Estado de Yucatán.
Publicada el 14-I-1918

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
Publicada el 15-II-1918

Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
Publicada el 19-II-1918

Constitución Política del Estado de Michoacán.



Publicada el 14-III-1918

Constitución Política del Estado de Hidalgo.
Publicada el 1-X-1920

Constitución Política del Estado de Chiapas.
Publicada el 5-II-1921

Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
Publicada el 9-II-1921

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
Publicada el 4-IV-1922

Constitución Política del Estado de Morelos.
Publicada el 20-XI-1930

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
Publicada el 2-XI-1943

Constitución Política del Estado de Chihuahua.
Publicada el 17-VI-1950

Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
Publicada el 13-VIII-1950

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
Publicada el 16-VIII-1953

Constitución Política del Estado de Campeche.
Publicada el 29-V-1965

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
Publicada el 12-I-1975

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.
Publicada el 15-II-1975

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
Publicada el 4-II-1982

Constitución Política del Estado de Zacatecas.
Publicada el 4-II-1984

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
Publicada el 26-VII-1994

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Publicada el 7-II-1995

LEYES FEDERALES

Ley de Nacionalidad y Naturalización.
D.O.F. 2-V-34 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
D.O.F. 28-XII-63 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 1-IV-70 y sus reformas y adiciones.

Ley que establece las Normas Mínimas para la Readaptación Social de Sentenciados.
D.O.F. 19-V-71 y sus reformas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-76



Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
D.O.F. 31-XII-76 y sus reformas.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 29-XII-78 y sus reformas.

Ley de Información, Estadística y Geográfica.
D.O.F. 30-XII-80 y sus reformas.

Ley de Planeación.
D.O.F. 5-I-83 y sus reformas.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 27-XII-83 y sus reformas y adiciones.

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
D.O.F. 31-XII-85 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura.
D.O.F. 27-XII-91 y sus reformas.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F. 29-VI-92 y sus reformas.

Ley para el Tratamiento de Menores Infractores para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal.
D.O.F. 24-XII-91, fe de erratas D.O.F. 21-II-1992

Ley Agraria.
D.O.F. 25-II-92

Ley de Aguas Nacionales.
D.O.F. 1-XII-92

Ley General de Educación.
D.O.F. 13-VII-93

Ley de Amnistía.
D.O.F. 26-I-94

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 4-VIII-94

Ley General de Asentamientos Humanos.
D.O.F. 21-VII-93 y sus reformas.

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
D.O.F. 26-V-95 y sus reformas.

Ley Federal contra la Delincuencia Organizada.
D.O.F. 7-XI-96 y sus reformas.

Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 23-III-97

Ley Federal de Defensoría Pública.
D.O.F. 28-V-98

Ley de Extradición Internacional.
D.O.F. del 18-V-99.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 4-I-00



Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 4-I-00

Ley para Protección de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

D.O.F. 29-V-00.

Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

D.O.F. 29-XII-00 y sus reformas.

Ley de la Policía Federal Preventiva.

D.O.F. 4-I-99 y sus reformas.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 10-I-36 y sus reformas.

Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.

D.O.F. 20-XII-01

Ley Forestal.

D.O.F. 31-XII-01

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 1-I-02

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-III-02

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-02

Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

D.O.F. 27-XII-02, fe de erratas D.O.F. 11-II-03

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.

D.O.F. 13-III-03

Ley Federal de Entidades Paraestatales.

D.O.F. 21-V-03

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-03

Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

D.O.F. 21-V-03

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-04

CODIGOS FEDERALES

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-28 y sus reformas.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-43 y sus reformas.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-31 y sus reformas.

Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30-VIII-34 y sus reformas.

Código de Justicia Militar.



D.O.F. 31-VIII-33

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-81 y sus reformas.

CODIGOS ESTATALES

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes.

Publicado 16/07/1989

Código Civil para el Estado de Baja California.

Publicado 31/01/1974

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California.

Publicado 26/05/1995

Código Penal para el Estado de Baja California.

Publicado 20/08/1989

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California.

Publicado 20/08/1989

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

Publicado 19/07/1996

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur.

Publicado 23/05/1997

Código Penal para el Estado de Baja California Sur.

Publicado 15/01/1991

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California Sur.

Publicado 21/12/1992

Código Civil del Estado de Campeche.

Publicado 13/10/1942

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche.

Publicado 24/12/1942

Código Penal del Estado de Campeche.

Publicado 16/12/1975

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Campeche.

Publicado 16/12/1975

Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Publicado 25/06/1999

Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Publicado 29/06/1999

Código Penal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Publicado 28/05/1999

Código de Procedimientos Penales de Coahuila de Zaragoza.

Publicado 25/05/1999

Código Civil para el Estado de Colima.

Publicado 25/09/1954

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Colima.

Publicado 30/04/1954

Código Penal para el Estado de Colima.



Publicado 27/07/1985

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Colima.
Publicado 2/08/1997

Código Civil del Estado de Chiapas.
Publicado 5/02/1938

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chiapas.
Publicado 2/02/1938

Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Chiapas
Publicado 11/10/1990

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Chiapas.
Publicado 12/02/1938

Código Civil del Estado de Chihuahua.
Publicado 23/03/1974

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.
Publicado 23/03/1974

Código Penal del Estado de Chihuahua.
Publicado 4/03/1987

Código de Procedimientos Penales del Estado de Chihuahua.
Publicado 4/03/1987

Código Civil para el Distrito Federal
Publicado en el D.O.F. 25-V-00 y sus reformas.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
Publicado 1/09/1932 y sus reformas.

Código Penal para el Distrito Federal.
Publicado en el D.O.F. 16-VII-02 y sus reformas.

Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.
Publicado en el D.O.F. 29-VIII-31 y sus reformas.

Código Financiero del Distrito Federal.
D.O.F. 31-XII-94.

Código Civil del Estado de Durango.
Publicado 22/01/1948

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Durango.
Publicado 22/07/1948

Código Penal para el Estado de Durango.
Publicado 22/08/1991

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Durango.
Publicado 30/01/1992

Código Civil para el Estado de Guanajuato.
Publicado 14/05/1967

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.
Publicado 8/03/1934

Código Penal para el Estado de Guanajuato.
Publicado 2/11/2001



Código de Procedimientos Penales para el Estado de Guanajuato.
Publicado 2/04/1959

Código Civil para el Estado de Guerrero.
Publicado 15/09/1937

Código Procesal Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
Publicado 26/03/1993

Código Penal del Estado de Guerrero.
Publicado 14/11/1986

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Guerrero.
Publicado 5/02/1993

Código Civil para el Estado de Hidalgo.
Publicado 1/12/1940

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.
Publicado 1/12/1940

Código Penal para el Estado de Hidalgo.
Publicado 9/06/1990

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Hidalgo.
Publicado 9/06/1990

Código Civil del Estado de Jalisco.
Publicado 25/02/1995

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
Publicado 24/12/1938

Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.
Publicado 7/12/1982

Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.
Publicado 7/12/1982

Código Civil del Estado de México.
Publicado 7/06/2002

Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
Publicado 1/07/2002

Código Penal del Estado de México.
Publicado 20/03/2000

Código de Procedimientos Penales para el Estado de México.
Publicado 20/03/2000

Código Civil para el Estado de Michoacán.
Publicado 30/06/1936

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán.
Publicado 30/07/1936

Código Penal del Estado de Michoacán.
Publicado 7/07/1980

Código de Procedimientos Penales del Estado de Michoacán.
Publicado 31/08/1998

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
Publicado 13/10/1993



Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
Publicado 13/10/1993

Código Penal para el Estado de Morelos.
Publicado 9/10/1996

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Morelos.
Publicado 9/10/1996

Código Civil para el Estado de Nayarit.
Publicado 22/08/1981

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Nayarit.
Publicado 21/11/1992

Código Penal Para el Estado de Nayarit.
Publicado 28/11/1986

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Nayarit.
Publicado 30/08/1969

Código Civil Para el Estado de Nuevo León.
Publicado 6/07/1935

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.
Publicado 3/02/1973

Código Penal para el Estado de Nuevo León.
Publicado 26/03/1990

Código de Procedimientos Penales del Estado de Nuevo León.
Publicado 28/03/1990

Código Civil para el Estado de Oaxaca.
Publicado 25/11/1944

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Oaxaca.
Publicado 29/05/1944

Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
Publicado 8/05/1944

Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
Publicado 9/08/1980

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
Publicado 30/04/1985

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
Publicado 9/08/2004

Código de Defensa Social del Estado Libre y Soberano de Puebla.
Publicado 23/12/1986

Código de Procedimientos en Materia de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
Publicado 23/12/1986

Código Civil del Estado de Querétaro.
Publicado 22/11/1990

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Querétaro.
Publicado 22/11/1992

Código Penal para el Estado de Querétaro.



Publicado 23/07/1987

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Querétaro.

Publicado 6/07/1989

Código Civil para el Estado de Quintana Roo.

Publicado 8/10/1980

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

Publicado 8/01/1981

Código Penal del Estado de Quintana Roo.

Publicado 29/03/1991

Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

Publicado 7/10/1980

Código Civil para el Estado de San Luis Potosí.

Publicado 18/04/1946

Código de Procedimientos Civiles del Estado de San Luis Potosí.

Publicado 19/06/1947

Código Penal para el Estado de San Luis Potosí.

Publicado 30/09/2000

Código de Procedimientos Penales para el Estado de San Luis Potosí.

Publicado 30/09/2000

Código Civil para el Estado de Sinaloa.

Publicado 25/07/1940

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa.

Publicado 28/11/1940

Código Penal para el Estado de Sinaloa.

Publicado 28/10/1992

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Sinaloa.

Publicado 26/09/1986

Código Civil para el Estado de Sonora.

Publicado 20/08/1949

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.

Publicado 24/08/1949

Código Penal para el Estado de Sonora.

Publicado 24/03/1994

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Sonora.

Publicado 17/08/1949

Código Civil del Estado de Tabasco.

Publicado 9/04/1997

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tabasco.

Publicado 12/04/1997

Código Penal del Estado de Tabasco.

Publicado 22/02/1997

Código de Procedimientos Penales del Estado de Tabasco.

Publicado 22/02/1997



Código Civil para el Estado de Tamaulipas.
Publicado 10/01/1987

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas.
Publicado 29/11/1986

Código Penal para el Estado de Tamaulipas.
Publicado 30/12/1986

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Tamaulipas.
Publicado 17/01/1987

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
Publicado 20/10/1976

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
Publicado 12/11/1980

Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
Publicado 2/01/1980

Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala
Publicado 2/01/1980

Código Civil para el Estado de Veracruz-Llave.
Publicado 15/09/1932

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz-Llave.
Publicado 13/10/1932

Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.
Publicado 20/10/1980

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Veracruz-Llave.
Publicado 1/07/1948

Código Civil del Estado de Yucatán.
Publicado 31/12/1993

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Yucatán.
Publicado 30/12/1941

Código Penal del Estado de Yucatán.
Publicado 30/03/2000

Código de Procedimientos en Materia Penal del Estado de Yucatán.
Publicado 15/12/1994

Código Civil del Estado de Zacatecas.
Publicado 17/05/1986

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Zacatecas.
Publicado 2/03/1966

Código Penal para el Estado de Zacatecas.
Publicado 17/05/1986

Código de Procedimientos Penales para el Estado de Zacatecas.
Publicado 19/07/1967

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
D.O.F. 18-XI-81



Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 29-II-84 y sus reformas.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado

D.O.F. 25-II-84 y sus reformas

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 29-II-84 y sus reformas.

Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social

D.O.F. 3-VIII-91, fe de erratas D.O.F. 27-XI-91

Reglamento de la Ley General de Población

D.O.F. 31-VIII-92

Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.

D.O.F. 12-I-94

Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

D.O.F. 27-VIII-96

Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.

D.O.F. 26-XI-98 y sus reformas.

Reglamento Interno de la Procuraduría Agraria.

D.O.F. 28-XII-96

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Servicios del Sector Público.

D.O.F. 20-VIII-01

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 20-VIII-01

Reglamento Interno del Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social de la Secretaría de Seguridad Pública.

D.O.F. del 6-V-02

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-IV-03

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-IX-03 y su reforma.

ACUERDOS, LINEAMIENTOS Y MANUALES

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente una comisión intersecretarial para estudiar las necesidades de los refugiados extranjeros en el territorio nacional, que se denomina Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

D.O.F. 22-VII-80

Acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos por el cual se dan a conocer las especificidades en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en esta Comisión Nacional.

D.O.F. 5-V-00

Acuerdo que modifica el similar del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por el cual se dan a conocer las especificidades en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y



Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en esta Comisión Nacional.

D.O.F. 1-VIII-00

Acuerdo 01/2000 del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos por el que se establecen las funciones de las Visitadurías Generales de la Comisión.

D.O.F. 19-VIII-00

Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos por aprueba el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-IV-03

Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 22-VII-03

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 26-V-04 y sus reformas.

Acuerdo del C. Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos por el que delega facultades a los C.C. Visitadores Generales, secretarios Ejecutivo y Técnico del Consejo Consultivo, a los titulares de las unidades administrativas de apoyo, para nombrar y remover libremente al personal de confianza de su adscripción.

D.O.F. 23-VIII-04

Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos por el que se aprueba el Reglamento sobre el Premio Nacional de Derechos Humanos.

D.O.F. 10-IX-04

Acuerdo del Consejo Consultivo por el que se aprueba readscribir el Programa sobre Asuntos de la Mujer, la Niñez y la Familia, el Programa Especial sobre Presuntos Desaparecidos y el Programa de Atención a Víctimas del Delito, para quedar adscritos a la Primera Visitaduría General de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y el Programa de Atención a Migrantes, adscrito a la Primera Visitaduría General, así como el Programa de Agravio a Periodistas y Defensores Civiles, adscrito a la Cuarta Visitaduría General, una vez creada la Quinta Visitaduría General pasarán a ésta.

D.O.F. 3-I-05

Acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por el que crea la Quinta Visitaduría General de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 3-I-05

Acuerdo de Contratación y ejercicio de los recursos del concepto 3700 "Servicios de Comunicación Social y Publicidad", del Clasificador por Objeto del Gasto, directamente por la Coordinación General de Comunicación y Proyectos.

Enero 2005

Acuerdo del Presidente por el que se establecen los "Criterios generales para la aplicación de los gastos de alimentación del personal de mando de la CNDH en la Ciudad de México y área metropolitana".

Enero 2005

Acuerdo del Presidente por el que se establecen los Criterios generales para la telefonía celular para el ejercicio 2005.

Marzo 2005

Lineamientos para la Aplicación de Incentivos para el Personal Técnico Operativo y de Enlace de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.



1-III-01

Lineamientos Específicos para Autorizar la Renivelación y Creación de Plazas y Puestos.

2-I-02

Lineamientos para la Designación del Empleado del Mes.

31-X-03

Lineamientos Generales para la Administración de Recursos 2005

31-XII-04.

Lineamientos que Establecen los Criterios Específicos para la Organización y Conservación de los Archivos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

15-IV-04

Lineamientos Específicos para la Operación Administrativa de la Oficinas Foráneas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

14-X-04.

Lineamientos para la aplicación de estímulos a la productividad y eficiencia en el desempeño a favor de los servidores públicos de mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2005.

D.O.F. 28-II-05

Manual de percepciones de los servidores públicos de mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2005.

D.O.F. 28-II-05

Manual de Lineamientos y Políticas de Capacitación

30-XI-01

Manual de Reclutamiento y Selección de Personal

1-I-02

Manual de Políticas y Procedimientos para Vehículos

2-V-03

Manual de políticas y lineamientos para la contratación de servicios profesionales con cargo a la Partida 1201 "Honorarios y Comisiones" del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

2-I-04

Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

2-V-05

Manual de Ingresos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

29-IV-2005

Manual de Egresos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

29-IV-05

III. ATRIBUCIONES

De conformidad con el artículo 6o. de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión Nacional tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recibir quejas de presuntas violaciones a Derechos Humanos;
- II. Conocer e investigar, a petición de parte o de oficio, presuntas violaciones de Derechos Humanos en los siguientes casos:
 - a) Por actos u omisiones de autoridades administrativas de carácter federal;



- b) Cuando los particulares o algún otro agente social cometan ilícitos con la tolerancia o anuencia de algún servidor público o autoridad, o bien cuando estos últimos se nieguen infundadamente a ejercer las atribuciones que legalmente les correspondan en relación con dichos ilícitos, particularmente tratándose de conductas que afecten la integridad física de las personas.
- III. Formular recomendaciones públicas no vinculatorias y denuncias y quejas ante las autoridades respectivas, en los términos establecidos por el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Conocer y decidir en última instancia las inconformidades que se presenten respecto de las recomendaciones y acuerdos de los organismos de Derechos Humanos de las Entidades Federativas a que se refiere el citado artículo 102, apartado b, de la Constitución Política;
- V. Conocer y decidir en última instancia las inconformidades por omisiones en que incurran los organismos de Derechos Humanos a que se refiere la fracción anterior, y por insuficiencia en el cumplimiento de las recomendaciones de éstos por parte de las autoridades locales, en los términos señalados por esta ley;
- VI. Procurar la conciliación entre los quejosos y las autoridades señaladas como responsables, así como la inmediata solución de un conflicto planteado, cuando la naturaleza del caso lo permita;
- VII. Impulsar la observancia de los Derechos Humanos en el país;
- VIII. Proponer a las diversas autoridades del país, que en el exclusivo ámbito de su competencia, promuevan los cambios y modificaciones de disposiciones legislativas y reglamentarias, así como de prácticas administrativas, que a juicio de la Comisión Nacional redunden en una mejor protección de los Derechos Humanos;
- IX. Promover el estudio, la enseñanza y la divulgación de los Derechos Humanos en el ámbito nacional e internacional;
- X. Expedir su Reglamento Interno;
- XI. Elaborar y ejecutar programas preventivos en materia de Derechos Humanos;
- XII. Supervisar el respeto a los Derechos Humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social del país;
- XIII. Formular programas y proponer acciones en coordinación con las dependencias competentes que impulsen el cumplimiento dentro del territorio nacional de los tratados, convenciones y acuerdos internacionales signados y ratificados por México en materia de Derechos Humanos;
- XIV. Proponer al Ejecutivo Federal, en los términos de la legislación aplicable, la suscripción de convenios o acuerdos internacionales en materia de Derechos Humanos;
- XV. Las demás que le otorgue la presente ley y otros ordenamientos legales.

IV. ESTRUCTURA ORGANICA

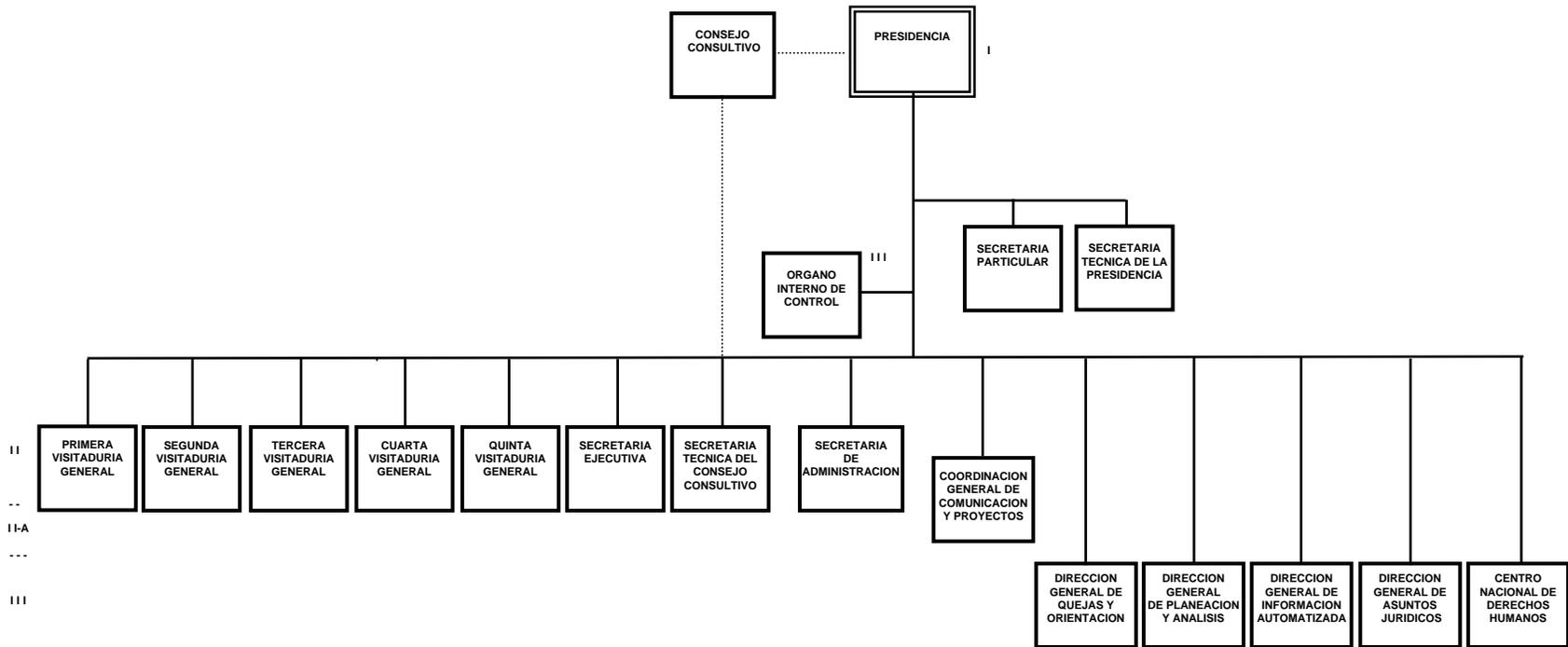
- 1.0. PRESIDENCIA
- 1.1. CONSEJO CONSULTIVO
- 1.2. PRIMERA VISITADURIA GENERAL
- 1.3. SEGUNDA VISITADURIA GENERAL
- 1.4. TERCERA VISITADURIA GENERAL
- 1.5. CUARTA VISITADURIA GENERAL
- 1.6. QUINTA VISITADURIA GENERAL
- 1.7. SECRETARIA EJECUTIVA
- 1.8. SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO CONSULTIVO
- 1.9. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
- 1.10. COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION Y PROYECTOS
- 1.11. DIRECCION GENERAL DE QUEJAS Y ORIENTACION



- 1.12. DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y ANALISIS
- 1.13. DIRECCION GENERAL DE INFORMACION AUTOMATIZADA
- 1.14. DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
- 1.15. CENTRO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS
- 1.16. SECRETARIA PARTICULAR
- 1.17. SECRETARIA TECNICA DE LA PRESIDENCIA
- 1.18. ORGANO INTERNO DE CONTROL



V. ORGANIGRAMA DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS





VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

PRESIDENCIA

OBJETIVO:

Conducir los trabajos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de su Consejo Consultivo, con la finalidad de alcanzar una cultura de respeto a los Derechos Humanos en nuestro país, tal como está previsto en el orden jurídico mexicano y en los instrumentos jurídicos internacionales.

FUNCIONES:

- Ejercer las atribuciones que la Ley y el Reglamento Interno confieren a la Comisión, coordinándose, en su caso, con las distintas autoridades que resulten competentes;
- Representar a la Comisión en reuniones de alto nivel;
- Formular los Lineamientos Generales y Específicos a los que se sujetarán las actividades sustantivas, operativas y administrativas de la Comisión;
- Expedir el Manual de Organización General de la Comisión y disponer su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, así como emitir los demás manuales de organización específicos y los procedimientos para la administración de recursos;
- Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Comisión Nacional;
- Dictar las líneas generales para la actividad de comunicación social de la Comisión;
- Dirigir el establecimiento de medidas para la sistematización de la información sustantiva de carácter jurídico y de gestión;
- Aprobar los lineamientos en materia de control y evaluación del ejercicio del gasto público en la Comisión;
- Designar a los representantes de la Comisión ante las comisiones, congresos, organizaciones, instituciones y foros nacionales e internacionales en los que ésta participe;
- Adscribir orgánicamente las diversas unidades de la Comisión entre la Presidencia, las Visitadurías Generales, las Secretarías y las Coordinaciones Generales, así como proponer las modificaciones a la denominación de los Organos Sustantivos y Unidades Administrativas;
- Adscribir orgánicamente los Programas Especiales entre las Visitadurías Generales;
- Establecer las comisiones y comités que requiera el funcionamiento administrativo de la Comisión;
- Dirigir y coordinar la elaboración e integración del informe anual de actividades;
- Suscribir acuerdos, convenios y bases de coordinación y en general todo tipo de instrumentos jurídicos que sean necesarios para las actividades propias del Organismo;
- Coordinar las acciones encaminadas al establecimiento y fortalecimiento de las relaciones con organismos estatales de Derechos Humanos;
- Definir las políticas, normas y lineamientos para la coordinación con las instancias y Organismos Nacionales e Internacionales, relacionados con los Derechos Humanos;
- Dirigir las actividades orientadas a la formulación de propuestas generales conducentes a una mejor protección de los Derechos Humanos en el país;
- Dirigir y supervisar la atención de las quejas presentadas por presuntas violaciones a los Derechos Humanos;
- Aprobar y emitir las recomendaciones y, en su caso, las observaciones que resulten pertinentes a las autoridades por violaciones a los Derechos Humanos;
- Instrumentar las medidas necesarias para verificar el cumplimiento de las recomendaciones;



- Dirigir los programas de la Comisión Nacional y coordinar los trabajos del Consejo Consultivo;
- Dirigir y aprobar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Comisión Nacional y el respectivo informe sobre su ejercicio para presentarse al Consejo Consultivo de la misma en términos de las disposiciones legales, y
- Las demás que le sean conferidas en otras disposiciones legales y reglamentarias.

CONSEJO CONSULTIVO

OBJETIVO:

Establecer la organización de la Comisión Nacional así como sus directrices y lineamientos generales de actuación, a fin de proporcionar las instancias y mecanismos necesarios para la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos en el país.

FUNCIONES:

- Aprobar las propuestas de cambios o modificaciones al Reglamento Interno y normatividad interna que en materia de Derechos Humanos presente el Presidente del Consejo Consultivo;
- Aprobar el Reglamento Interno y las normas de carácter interno de la Comisión Nacional;
- Designar a propuesta del Presidente de la Comisión Nacional a la persona que deba fungir como Secretario Técnico del Consejo;
- Formular a petición del Presidente de la Comisión Nacional el acuerdo o declaración sobre la interpretación de cualquier disposición del Reglamento Interno o de aspectos que éste no prevea;
- Celebrar las sesiones de acuerdo con el calendario que señale el propio Consejo;
- Recibir del Secretario Técnico del Consejo, el citatorio y el orden del día previsto para la sesión correspondiente, así como todos los materiales que por su naturaleza deban ser estudiados por los Consejeros antes de llevar a cabo la misma;
- Recibir durante el desarrollo de las sesiones ordinarias del Consejo de parte de los Visitadores, en términos numéricos, las quejas recibidas en el mes correspondiente, los expedientes que fueron concluidos y sus causas, las recomendaciones y los documentos de no -responsabilidad expedidos; las personas atendidas, para efectos de orientación y demás resoluciones que resulten importantes a juicio de los Consejeros;
- Solicitar al Presidente de la Comisión que convoque a sesión extraordinaria cuando estime que hay razón de importancia para ello;
- Establecer los programas necesarios para garantizar la vigilancia de los Derechos Humanos;
- Las demás que le sean conferidas en otras disposiciones legales y reglamentarias.

PRIMERA VISITADURIA GENERAL

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Recibir, admitir o rechazar quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión Nacional;
- Iniciar a petición de parte la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas, o de oficio;
- Iniciar la investigación discrecionalmente de aquellas denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;



- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;
- Solicitar a las autoridades competentes la aplicación de medidas precautorias o cautelares para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos, así como para que ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se les haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Promover el respeto a los Derechos Humanos de las personas que son víctimas u ofendidos del delito, ante las instituciones públicas encargadas de brindarles atención;
- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas; investigación para la resolución de un asunto; conciliaciones; incompetencias; recomendaciones; documentos de no-responsabilidad y recursos de queja e impugnación;
- Presentar denuncias penales cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión Nacional;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdos, que se someterán al Presidente de la Comisión Nacional para su consideración;
- Requerir a las autoridades para que adopten medidas precautorias o cautelares ante la noticia de la violación reclamada cuando ésta se considere grave, a pesar de que los hechos u omisiones aducidos no estén plenamente comprobados;
- Firmar los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja y las cédulas de calificación de los expedientes que se refieran a tortura;
- Coordinar el Programa de Asuntos de la Mujer, la Niñez y la Familia;
- Coordinar el Programa de Atención a Víctimas del Delito;
- Coordinar el Programa de Presuntos Desaparecidos;
- Gestionar los servicios médicos, psicológicos y de asistencia social a las víctimas u ofendidos por los delitos contra la libertad y el normal desarrollo psicosexual, violencia intrafamiliar, privación ilegal de la libertad, tortura y delitos violentos -robo, lesiones, daño en propiedad ajena y homicidio y de presuntos desaparecidos- para que las autoridades públicas e instituciones privadas las atiendan de acuerdo a la naturaleza del delito o al daño que han sufrido hasta su restablecimiento;
- Ejercer la representación legal y cubrir las funciones legales del Presidente del Organismo durante sus ausencias, en términos del artículo 20 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

SEGUNDA VISITADURIA GENERAL

OBJETIVO:

Conocer, investigar y concluir quejas, recursos de queja e impugnación por presuntas violaciones a Derechos Humanos, a fin de proporcionar la defensa, protección y respeto de los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Recibir, admitir o declinar quejas e inconformidades presentadas por los quejosos o sus representantes ante la Comisión Nacional;



- Suscribir las cédulas de calificación y los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja;
- Iniciar a petición de parte, la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas, o de oficio, y discrecionalmente aquellas sobre denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Requerir a las autoridades competentes para que adopten medidas precautorias o cautelares sin sujeción a mayores formalidades, ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser éstos ciertos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;
- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas y realizar la investigación para la resolución de los asuntos de su competencia;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan, salvo casos de violaciones graves o de lesa humanidad;
- Planear y programar las actividades de las brigadas con las autoridades correspondientes, a fin de solucionar las quejas mediante el procedimiento de la conciliación;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdo, que se someterán a consideración del Presidente de la Comisión Nacional;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Interponer denuncias penales, realizar las diligencias necesarias cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades del Presidente de la Comisión Nacional;
- Colaborar, a solicitud de otras áreas de la Comisión Nacional, en la promoción y difusión de los Derechos Humanos;
- Ejercer la representación legal y cubrir las funciones legales del Presidente del Organismo durante sus ausencias, en términos del artículo 20 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

TERCERA VISITADURIA GENERAL

OBJETIVO:

Conocer sobre quejas, recursos de queja y de impugnación por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de las personas que se encuentran internadas en los centros de reclusión del país, de los menores infractores y de los sentenciados a la pena de muerte, a fin de proporcionar la defensa necesaria y vigilar y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Recibir, admitir o rechazar quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión Nacional;
- Iniciar la investigación de las quejas e inconformidades turnadas a la Visitaduría General;
- Iniciar de oficio, discrecionalmente, aquellas denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Realizar las actividades necesarias para lograr la solución inmediata, por medio de la conciliación, de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;



- Solicitar a las autoridades competentes la aplicación de medidas precautorias o cautelares para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se les haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Promover el respeto a los Derechos Humanos de las personas que son víctimas u ofendidos del delito, ante las instituciones públicas encargadas de brindarles atención;
- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas; investigación para la resolución de un asunto; conciliaciones; incompetencias; recomendaciones; documentos de no-responsabilidad y recursos de queja e impugnación;
- Presentar denuncias penales cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión Nacional;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdos, que se someterán al Presidente de la Comisión Nacional para su consideración;
- Planear y programar las actividades de las brigadas con las autoridades correspondientes y visitas a los quejosos, necesarias para integrar y solucionar adecuadamente los expedientes de queja y de inconformidad;
- Autorizar los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja y las cédulas de calificación de los expedientes turnados a la Visitaduría General;
- Formular los proyectos de petición de clemencia de los mexicanos sentenciados a la pena capital y someterlos a consideración de la Presidencia para su autorización;
- Dictar las medidas pertinentes para la instrumentación del calendario de visitas de supervisión a los centros de reclusión para adultos y de internamiento para menores infractores;
- Ejercer la representación legal y cubrir las funciones legales del Presidente del Organismo durante sus ausencias, en términos del artículo 20 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

CUARTA VISITADURIA GENERAL

OBJETIVO:

Conocer sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente de grupos indígenas, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Recibir, admitir o rechazar quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión Nacional;
- Iniciar a petición de parte la investigación de las quejas e inconformidades que le sean turnadas, o de oficio, discrecionalmente aquellas sobre denuncias de violación a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
- Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;



- Solicitar a las autoridades competentes la aplicación de medidas precautorias o cautelares para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos, así como para que ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos Humanos;
- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se les haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas; investigación para la resolución de un asunto; conciliaciones; incompetencias; recomendaciones; documentos de no-responsabilidad y recursos de queja e impugnación;
- Presentar denuncias penales cuando ello fuere necesario, en virtud del acuerdo o de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión Nacional Presentar;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdos, que se someterán al Presidente de la Comisión Nacional para su consideración;
- Firmar los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja y las cédulas de calificación de los expedientes que se refieran a tortura, principalmente de grupos indígenas;
- Coordinar las actividades del programa para la defensa de los Derechos Humanos de grupos indígenas;
- Ejercer la representación legal y cubrir las funciones legales del Presidente del Organismo durante sus ausencias, en términos del artículo 20 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

QUINTA VISITADURIA GENERAL

OBJETIVO:

Conocer sobre quejas, recursos de queja e impugnaciones por presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica, principalmente las relacionadas con los migrantes, periodistas y defensores civiles de derechos humanos, a fin de proporcionar la defensa necesaria y el respeto a sus Derechos Humanos.

FUNCIONES:

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



- Emitir la calificación definitiva sobre la reserva de información o documentación que las autoridades o servidores públicos a quienes se les haya solicitado estimen con carácter reservado la que, en caso de proporcionarse, deberá ser manejada bajo la más estricta confidencialidad;
- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas; investigación para la resolución de un asunto; conciliaciones; incompetencias; recomendaciones; documentos de no- responsabilidad, y recursos de queja e impugnación;
- Presentar denuncias penales cuando ello fuere necesario, en virtud de la delegación de facultades hecha por el Presidente de la Comisión Nacional;
- Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdos, que se someterán al Presidente de la Comisión Nacional para su consideración;
- Resolver, por delegación del Presidente de la Comisión Nacional, las denuncias penales que fueren necesarias;
- Firmar los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja y las cédulas de calificación de los expedientes que se refieran a tortura, principalmente los relacionados con los programas de migrantes y de periodistas defensores civiles de Derechos Humanos;
- Realizar la supervisión de las estaciones migratorias, para verificar el respecto a los Derechos Humanos;
- Atender las quejas por presuntas violaciones a Derechos Humanos, relacionadas con periodistas y defensores civiles de Derechos Humanos;
- Ejercer la representación legal y cubrir las funciones legales del Presidente del Organismo durante sus ausencias, en términos del artículo 20 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

SECRETARIA EJECUTIVA

OBJETIVO:

Promover y fortalecer las relaciones de la Comisión Nacional con organismos públicos, sociales o privados, nacionales e internacionales, así como proponer políticas en materia de Derechos Humanos, mediante el análisis y estudio de instrumentos jurídicos internacionales, a fin de fortalecer la cultura de los Derechos Humanos en México y frente a la comunidad internacional.

FUNCIONES:

- Dirigir el diseño y la planeación de programas y proyectos para la promoción y fortalecimiento de las relaciones de la Comisión Nacional en materia de Derechos Humanos, con organismos públicos, sociales o privados, nacionales e internacionales;
- Establecer mecanismos y procedimientos de coordinación con los diferentes órganos de gobierno que resulten necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones de la Comisión Nacional;
- Proponer al Consejo Consultivo y al Presidente de la Comisión Nacional, las políticas generales que en materia de Derechos Humanos habrá de seguir la Institución ante los organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales;
- Presentar al Consejo Consultivo y al Presidente de la Comisión Nacional los comentarios a tratados y convenios internacionales en materia de Derechos Humanos de los que México sea o pueda ser parte;
- Proponer a los órganos gubernamentales, federales y locales, estudios en materia de Derechos Humanos;



- Establecer, mantener y fortalecer la relación entre la Comisión Nacional y las organizaciones no gubernamentales internacionales;
- Promover los Derechos Humanos de los Grupos en Situación de Vulnerabilidad, a través de la elaboración y desarrollo de investigaciones y estudios;
- Establecer estrategias de divulgación de tendencias internacionales en materia de Derechos Humanos y sus implicaciones en el ámbito nacional y entre los organismos gubernamentales y no gubernamentales;
- Planear y programar la divulgación de las principales fechas conmemorativas en materia de Derechos Humanos conforme al calendario internacional;
- Establecer las políticas para la operación de los archivos y del acervo documental de la Comisión Nacional, así como mantenerlos y custodiarlos; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO CONSULTIVO

OBJETIVO:

Coordinar las relaciones con diversos Organismos y Poderes, así como brindar capacitación a personal externo de la Comisión Nacional, con la finalidad de contribuir a la consecución de las responsabilidades del Consejo Consultivo y a la formación de una cultura de respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES:

- Remitir a los consejeros los citatorios, órdenes del día y el material para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Elaborar el proyecto de actas de las sesiones y proponerlo para aprobación del Consejo Consultivo;
- Dirigir el diseño y la ejecución del programa de capacitación en materia de Derechos Humanos, dirigido a personal no empleado de la Comisión Nacional;
- Promover y fortalecer la colaboración y las relaciones con las organizaciones no gubernamentales pro Derechos Humanos en el país;
- Realizar reuniones con los Poderes de la Unión y los entes públicos a fin de promover y fortalecer los vínculos y las relaciones;
- Promover acciones conjuntas en el marco de la vinculación interinstitucional que beneficien la cultura de los Derechos Humanos;
- Conducir las relaciones de la Comisión Nacional con los organismos estatales, para efectuar acciones de promoción y difusión de los Derechos Humanos; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

SECRETARIA DE ADMINISTRACION

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:



- Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional en materia administrativa en los términos del Reglamento Interno y de los poderes que le sean otorgados por el Presidente;
- Instrumentar las normas, políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos y la prestación de servicios generales de apoyo;
- Proponer al Presidente el anteproyecto anual de presupuesto para su presentación ante la Cámara de Diputados, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- Autorizar las erogaciones, ampliaciones y modificaciones al presupuesto de la Comisión Nacional;
- Establecer los criterios generales para el seguimiento del ejercicio del presupuesto asignado a los órganos y unidades administrativas de la Comisión Nacional;
- Conducir las relaciones laborales y supervisar la aplicación de las disposiciones del servicio civil de carrera;
- Expedir y autorizar los nombramientos e identificaciones del personal cuya emisión no esté expresamente a cargo del Presidente, autorizar los movimientos y establecer la terminación de los efectos del nombramiento, previo dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, excepto cuando se trate de personal del servicio civil de carrera;
- Establecer la política salarial y proporcionar al personal y a sus familiares las prestaciones a que tienen derecho;
- Elaborar la plantilla de personal de la Comisión Nacional, así como las estructuras de los Organos y las Unidades Administrativas, las conversiones y transferencias de plazas, así como las renivelaciones;
- Autorizar la liquidación y pago de cualquier remuneración al personal de la Comisión Nacional;
- Elaborar y llevar a cabo los programas de capacitación del personal de la Comisión Nacional;
- Elaborar los manuales de organización, procedimientos y servicios administrativos;
- Emitir las guías técnicas que apoyen a los órganos y unidades administrativas en la elaboración y actualización de sus manuales de organización y de procedimientos;
- Llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública;
- Presidir los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas, y demás comités relacionados con la administración de los recursos;
- Mantener, conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles, así como llevar a cabo las acciones de afectación, baja y destino final;
- Fijar las bases de operación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Comisión Nacional;
- Proporcionar los servicios tecnológicos en materia de recursos electrónicos (hardware y software), telecomunicaciones, telefonía y redes de voz y datos;
- Coordinar las medidas de administración de riesgos y seguros de vida, seguros de gastos médicos mayores y seguros sobre bienes patrimoniales; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION Y PROYECTOS

OBJETIVO:



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

FUNCIONES:

- Planear la actualización y modernización de las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos para la divulgación de las funciones de la Comisión Nacional en el exterior, a través de los medios de comunicación;
- Proyectar la imagen interna y externa de la Comisión Nacional a través del fortalecimiento de una política de Comunicación Social;
- Concertar y realizar los encuentros necesarios para fortalecer la relación con los representantes de los medios informativos;
- Dirigir la producción y transmisión de materiales de radio y televisión relativos a las actividades de la Comisión Nacional;
- Dirigir la producción, distribución e inserción de comunicados de prensa de la Comisión Nacional, entre los diferentes medios de comunicación, y conservar los testigos de los mismos;
- Dirigir y vigilar la elaboración de una memoria con los impactos en medios;
- Conservar la videoteca y audioteca de la Comisión Nacional con el material correspondiente al área de comunicación social;
- Planear y programar las cápsulas de difusión (spots) realizados por la Comisión Nacional a través de los tiempos oficiales otorgados por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, (RTC); y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

DIRECCION GENERAL DE QUEJAS Y ORIENTACION

OBJETIVO:

Prestar los servicios que la Comisión Nacional ofrece para la atención de quejosos por presuntas violaciones a Derechos Humanos, para orientación jurídica y solicitudes de acceso a la información, así como a las Visitadurías Generales y áreas responsables de tramitación de expedientes, con la finalidad de que el Organismo pueda cumplir con sus atribuciones.

FUNCIONES:

- Establecer las políticas y los procedimientos para realizar las labores de atención al público en las oficinas y por vía telefónica;
- Recibir y registrar los escritos sobre presuntas violaciones a Derechos Humanos que se presenten ante la Comisión Nacional;
- Proporcionar información en materia de Derechos Humanos y a los quejosos o agraviados sobre el curso de los escritos presentados ante la Comisión Nacional;
- Turnar a las Visitadurías Generales los escritos relacionados con presuntas violaciones a Derechos Humanos, así como la respuesta a la solicitud de informes o documentos que se formulen a la autoridad correspondiente que estén relacionados con los expedientes;
- Asignar el número de expediente de queja, orientación o remisión, según corresponda, de acuerdo con la calificación elaborada por las Visitadurías Generales y registrarlos en la base de datos respectiva;
- Atender los escritos que se reciban en la Comisión Nacional y remitir la respuesta al quejoso o formular la remisión correspondiente sobre asuntos en los que se desprenda indubitablemente la ausencia de violaciones a Derechos Humanos, así como en los que se derive ostensiblemente la competencia de otras instancias;



- Operar y administrar la base de datos de los escritos sobre presuntas violaciones a Derechos Humanos, desde su registro hasta la conclusión del expediente;
- Asignar número a las recomendaciones que emita la Comisión Nacional, realizar la notificación correspondiente y registrar todas las acciones llevadas a cabo por el Organismo sobre el seguimiento del cumplimiento de las mismas;
- Despachar la correspondencia concerniente a la atención de los expedientes de queja, inconformidad, orientación, remisión y de seguimiento de recomendaciones;
- Turnar a los Organos o Unidades Administrativas la correspondencia recibida en las oficinas de la Comisión Nacional;
- Presentar ante el Consejo Consultivo los informes periódicos y los avances en la tramitación de los expedientes;
- Señalar las políticas y los procedimientos para digitalizar la documentación más importante de los expedientes de queja, de inconformidad, de orientación y de remisión concluidos, así como de las recomendaciones cuyo seguimiento ha concluido;
- Organizar, custodiar, resguardar y administrar el archivo de los expedientes de queja, recursos de inconformidad, orientación directa o remisión, así como las recomendaciones;
- Actuar como unidad de enlace de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional, y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y ANALISIS

OBJETIVO:

Dirigir los procesos de planeación y evaluación de las actividades sustantivas de la Comisión Nacional, así como las adecuaciones de la normatividad e investigación a favor de la protección de los Derechos Humanos a fin de otorgar un servicio de calidad.

FUNCIONES:

- Dirigir la elaboración del proyecto del informe anual de actividades de la Comisión Nacional;
- Coordinar la formulación del proyecto de programa anual de trabajo de la Comisión Nacional con base en los programas, objetivos y acciones proyectadas por cada uno de los órganos y unidades administrativas;
- Dirigir la sistematización de la información generada por los órganos y unidades administrativas, sobre el avance en el cumplimiento del programa anual de trabajo;
- Diseñar y coordinar estudios e investigaciones que permitan prever la instrumentación de mecanismos apropiados para el logro de los objetivos institucionales;
- Proponer al Presidente de la Comisión Nacional iniciativas normativas y/o de prácticas administrativas que redunden en el mejoramiento de la protección de los Derechos Humanos;
- Dirigir la formulación de documentos, estudios y diagnósticos sobre la cultura política, nacional e internacional, en materia de Derechos Humanos; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

DIRECCION GENERAL DE INFORMACION AUTOMATIZADA

OBJETIVO:



Llevar a cabo la sistematización de la información jurídica-sustantiva o de gestión, a fin de apoyar a las labores de los órganos y unidades administrativas de la Comisión Nacional.

FUNCIONES:

- Sistematizar la información jurídica y de gestión necesaria para los órganos y unidades administrativas de la Comisión Nacional;
- Actualizar y administrar los sistemas jurídico-sustantivos y de gestión realizados, como por realizar, a efecto de establecer las diversas bases de datos de la Comisión Nacional;
- Desarrollar sistemas informático-sustantivos en materia de Derechos Humanos para el apoyo a los órganos, unidades administrativas y organismos externos;
- Administrar las páginas de Internet e Intranet de la Comisión Nacional;
- Apoyar a Organismos Públicos de Protección y Defensa de los Derechos Humanos de las entidades federativas, en la creación, administración, actualización y alojamiento de sus páginas de Internet;
- Crear bases de datos con información legislativa, jurisprudencial y doctrinal, a nivel nacional, con la finalidad de proveer toda la información jurídica necesaria a efecto de apoyar en el cumplimiento del objeto esencial de la Comisión Nacional;
- Conformar los resguardos de información que integran los diversos bancos de datos de la Comisión Nacional;
- Colaborar con la Dirección General de Quejas y Orientación en la operación y administración del banco de datos en el que se registren –desde la recepción de la queja hasta la conclusión del expediente de cada caso- todas las acciones llevadas a cabo por la Comisión Nacional;
- Asesorar al personal de la Comisión Nacional para el uso y manejo de los sistemas de información existentes;
- Promover y divulgar la cultura del respeto a los Derechos Humanos en la sociedad, a través de herramientas informáticas; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

OBJETIVO:

Representar a la Comisión en los juicios y procedimiento judiciales, así como brindar la asesoría y consultoría necesarias para la aplicación de disposiciones legales en los actos, contratos y demás actividades jurídicas de los Organos y Unidades Administrativas a fin de que su actuación se apegue a derecho.

FUNCIONES:

- Establecer criterios de aplicación de las disposiciones jurídicas que norman a la Comisión Nacional, así como resolver las consultas y proporcionar orientación a los Organos y Unidades Administrativas respecto a la adecuada aplicación de la normatividad;
- Dirigir el apoyo jurídico a los Organos y Unidades Administrativas respecto a los trámites que deban realizar para la adquisición, regularización y protección jurídica de los bienes propiedad de la Comisión;
- Llevar el registro de convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebren los Organos y Unidades Administrativas y que deriven en obligaciones para la Comisión;
- Opinar sobre los documentos que deban publicarse en el **Diario Oficial de la Federación** y la Gaceta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, cuando así lo soliciten los Organos y Unidades Administrativas;



- Revisar que los convenios, contratos y demás actos en los que intervenga la Comisión, de acuerdo con los requerimientos de los Organos y Unidades Administrativas competentes, cumplan con los requisitos legales correspondientes;
- Representar legalmente a la Comisión Nacional en los procedimientos judiciales y contencioso administrativos, que se tramiten en los Tribunales de la República, así como ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa;
- Representar a la Comisión Nacional en los asuntos laborales ante los tribunales correspondientes, así como contestar demandas, formular y absolver posiciones, formular desistimientos, allanamientos y acordar las conciliaciones que así convengan al Organismo;
- Formular y presentar denuncias, querellas y desistimientos, otorgar perdón y coadyuvar en la integración de las averiguaciones previas abiertas por delitos cometidos en perjuicio de la Comisión Nacional;
- Interponer los recursos necesarios para defender los intereses de la Comisión Nacional y dar seguimiento a las sentencias y resoluciones que se dicten en los procedimientos judiciales y contencioso administrativos;
- Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Presidente de la Comisión Nacional, así como los Visitadores Generales y demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables;
- Participar en los órganos colegiados integrados en la Comisión Nacional, proporcionando la asesoría jurídica necesaria y emitiendo las opiniones correspondientes;
- Promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando la Comisión tenga el carácter de quejosa o intervenir como tercero perjudicado en los juicios de amparo; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

CENTRO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO:

Realizar los estudios sobre los Derechos Humanos y la investigación correspondiente a nivel académico; el intercambio con instituciones especializadas en la materia y la formación interdisciplinaria de investigadores, buscando constituirse como un espacio de reflexión académica-interdisciplinaria en donde se estudie la problemática actual que vive nuestro país y el entorno internacional en materia de Derechos Humanos, para proponer, con base en investigaciones documentales, carácter teórico, metodológico o empíricas, líneas de acción para su tratamiento, así como promover el enriquecimiento bibliohemerográfico de la biblioteca y elaborar el programa editorial, la edición y distribución de las publicaciones

FUNCIONES:

- Coordinar el estudio de los Derechos Humanos a nivel superior y formar recursos humanos a través de la investigación;
- Elaborar investigaciones académicas a nivel superior en materia de Derechos Humanos;
- Realizar intercambio y eventos académicos con instituciones especializadas de México y del mundo, en materia de Derechos Humanos;
- Coordinar, supervisar e incrementar el acervo de la biblioteca de la Comisión Nacional;
- Coordinar y supervisar la formación interdisciplinaria de investigadores;
- Coordinar la adquisición del material especializado;
- Realizar intercambio de publicaciones con organismos nacionales e internacionales de Derechos Humanos;
- Coordinar y realizar la edición de las publicaciones de la Comisión Nacional;
- Organizar y realizar la edición de la Gaceta de la Comisión Nacional;



- Realizar las acciones de distribución y comercialización de las publicaciones;
- Colaborar con la Dirección General de Planeación y Análisis en la elaboración del informe anual de actividades; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

SECRETARIA PARTICULAR

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

- Programar la calendarización de las actividades del Presidente;
- Preparar los acuerdos de los titulares de los Organos y Unidades Administrativas con el Presidente, así como el seguimiento de éstos;
- Elaborar, revisar y dar seguimiento a documentos diversos;
- Llevar a cabo la coordinación funcional de los recursos humanos, materiales y financieros de la oficina del Presidente;
- Coordinar el control de gestión de la Presidencia;
- Coordinar los eventos dentro y fuera de las instalaciones de la Comisión en las que debe participar el Presidente;
- Elaborar informes específicos; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

SECRETARIA TECNICA DE LA PRESIDENCIA

OBJETIVO:

Apoyar al Presidente de la Comisión en trabajos de control y seguimiento de las actividades sustantivas a través de la interacción con los titulares de los Organos y de las Unidades Administrativas, a fin de lograr la consecución de los fines del Organismo.

FUNCIONES:

- Turnar a los órganos y unidades administrativas de la Comisión la documentación recibida en la oficina del Presidente y que deba ser atendida directamente por aquellos;
- Coordinar las comisiones oficiales en territorio nacional y al extranjero del Presidente;
- Elaborar y supervisar los documentos de carácter técnico o sustantivo que deba signar el Presidente, así como aquellos que sean presentados por las áreas bajo su mando;
- Establecer procesos de coordinación con las áreas dependientes de la Presidencia para coadyuvar a una mejor integración Institucional;
- Participar en las reuniones de trabajo del Presidente y levantar minutas con las resoluciones y acuerdos tomados para su control y seguimiento;
- Participar como enlace entre el Presidente y los miembros del Consejo Consultivo; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

ORGANO INTERNO DE CONTROL



OBJETIVO:

Vigilar el cumplimiento de las atribuciones de la Comisión Nacional a través de la fiscalización de la gestión administrativa, basándose en sistemas de auditoría, control y seguimiento de compromisos establecidos en los programas de trabajo de los Organos Sustantivos y las Unidades Administrativas, así como verificar el apego a la normatividad por parte de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones e instrumentar los procedimientos que correspondan.

FUNCIONES:

- Verificar el cumplimiento y evaluar el desempeño de los órganos sustantivos y unidades administrativas de la Comisión Nacional, en las actividades comprendidas en el Programa General de Trabajo, en los programas específicos, así como en los programas y proyectos especiales;
- Vigilar que las erogaciones de la Comisión se ajusten a los presupuestos autorizados y se ejerza en términos de la normatividad aplicable;
- Dirigir la elaboración y autorizar, previo acuerdo con el Presidente de la Comisión Nacional, el Programa Anual de Control y Auditoría (PACA), a fin de practicar revisiones y auditorías a los órganos sustantivos y unidades administrativas, y verificar la correcta aplicación de las disposiciones normativas en el ejercicio del gasto y óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros;
- Revisar previamente a su expedición, todos los documentos que establezcan disposiciones normativas para los órganos sustantivos y las unidades administrativas de la Comisión;
- Registrar el Manual de Organización General, los Manuales de Organización y los de Procedimientos Específicos, así como toda la normatividad que rija el funcionamiento de la Comisión;
- Suscribir convenios en materia de auditoría y control, de simplificación y evaluación de la gestión, así como de quejas y responsabilidades.
- Sustanciar y tramitar los procedimientos administrativos de investigación y disciplinario, previstos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- Fincar responsabilidades y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- Resolver los recursos de revocación que hagan valer los servidores públicos de la Comisión respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra;
- Recibir y atender las quejas y denuncias respecto a los servidores públicos de la Comisión, así como las inconformidades y conciliaciones en materia de prestación de servicios adquisiciones, arrendamientos y obra pública; practicar investigaciones sobre sus actos; instruir los procedimientos y, en su caso, fincar las responsabilidades a que haya lugar; instar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a presentar las denuncias que correspondan ante el Ministerio Público Federal, e imponer las sanciones que procedan;
- Llevar los registros, tanto de proveedores y contratistas, como de servidores públicos sancionados, así como para la emisión de constancias de no responsabilidad solicitadas por los servidores públicos en activo y por los que dejaron de laborar en la Comisión Nacional;
- Recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos de la Comisión en términos de las disposiciones legales aplicables;
- Iniciar el procedimiento administrativo correspondiente e imponer la sanción por omisión de la presentación de declaración de situación patrimonial de los servidores públicos obligados de la Comisión;
- Verificar la entrega-recepción del encargo, que realicen los servidores públicos obligados de la Comisión;
- Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas en materia de patrimonio inmobiliario y participar, con voz y sin voto en los Comités o Subcomités que se establezcan en la Comisión;



- Emitir Circulares que contengan disposiciones de observancia general para los servidores públicos de la Comisión, derivadas de la normatividad aplicable o de acuerdos con el Presidente del Organismo;
- Asesorar en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Comisión, así como coordinarse con los titulares de los órganos sustantivos y unidades administrativas a fin de instrumentar las acciones que sean necesarias para el mejor funcionamiento de sus áreas;
- Dirigir la integración del Informe Anual de Actividades del Organismo Interno de Control;
- Tramitar la contratación de auditores externos y dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que formulen dichos auditores y las que emita la Auditoría Superior de la Federación;
- Diseñar basándose en los Indicadores de Gestión, de Desempeño y Presupuestarios establecidos, el sistema de evaluación de la gestión administrativa, con objeto de verificar el cumplimiento de las actividades de la Comisión y proponer acciones de mejora;
- Formar parte del Comité de Información de la Comisión Nacional y atender las solicitudes de información y documentación que en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental soliciten los particulares;
- Realizar investigaciones y estudios con la finalidad de proponer la simplificación administrativa de los procedimientos establecidos en los órganos y las unidades administrativas de la Comisión; y
- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue el Presidente de la Comisión Nacional dentro de su respectivo ámbito de competencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Manual de Organización General de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDA.- Queda sin efectos el Manual de Organización General de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 28 de junio de 2004.

TERCERA.- Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que en materia de organización interna se hayan expedido y que se opongan al presente Manual.

México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de junio de dos mil cinco.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **José Luis Soberanes Fernández**.- Rúbrica.

(R.- 213974)