DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Elaboró	Revisó
Lic. Octavio Flores Avalos Coordinador Administrativo	**C. Emilia Lorenzo-Luaces Cabada** Subdefensora de Derechos Humanos
Autorizó	**Validó**
Lic. Pedro David Rodríguez Villegas Presidente Municipal Constitucional de Atizapán de Zaragoza	**Lic. Cecilia Ivonne López Rangel** Defensora Municipal de Derechos Humanos

ÍNDICE

Página

- Introducción 1
- Objetivo del manual de organización 2
- Misión y Visión 3
- Marco jurídico 4
- Atribuciones 5
- Estructura orgánica 6
- Objetivo y funciones 7

1. INTRODUCCIÓN

El hombre hace un esfuerzo constante para precisar las directrices que norman los complejos problemas de la administración, no puede pensar en dejar al azar el éxito de su trabajo, ni su organización; los cambios en las técnicas y procedimientos indican la mejor forma de actuar al planear u organizar su estructura, para eficientar el funcionamiento de su dirección, se requiere de técnicas que vengan a resolver los problemas especiales que se presenten, de acuerdo con la aceleración tecnológica, económica y el cambio social de su comunidad.

Una organización nunca constituye una unidad lista y acabada, sino un organismo social vivo y cambiante, de ahí, la imperiosa necesidad de contar con un manual de Organización y Procedimientos para realizar un trabajo fundamental con características evaluables cuantitativa y cualitativamente, elaborando planes de trabajo y metas concretas sobre el concepto de presentar en forma ordenada e integral la estructura orgánica, objetivos y funciones de operación de las unidades que integran la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, en su actuar en beneficio de la comunidad Atizapense.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

El manual integral de Organización de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos establece las políticas, normas y criterios, para que, de manera coordinada y sistemática, se pueda registrar y transferir la información sobre los antecedentes, las atribuciones, la organización, los objetivos y los procedimientos de esta Defensoría, para un mejor desempeño de los funcionarios públicos.

3. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Proteger, defender, promover y divulgar los Derechos Humanos que ampara el orden jurídico mexicano, a los habitantes del Municipio de Atizapán de Zaragoza y visitantes; asegurando el cumplimiento del contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los establecidos en los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México.

VISIÓN

La Defensoría de Derechos Humanos ofrece en su conjunto de principios jurídicos y éticos, el camino para que la ciudadanía Atizapense y sus visitantes, transiten en una convivencia humana, justa y pacífica, brinda asesoría y capacitación para señalar mediante las quejas correspondientes, los actos u omisiones cometidos por autoridades o servidores públicos que violenten sus derechos fundamentales.

La capacitación y la prevención son quehacer constante de esta Defensoría y los funcionarios adscritos a ella, en un esfuerzo vigoroso promueven el respeto a la dignidad de todos los seres humanos que se encuentran en su Municipio.

4. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica Municipal, Capítulo Décimo, Artículo 147°, inciso K, Fracciones I a la XIX.
- Ley de Derechos Humanos para el Estado de México
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos del Estado de México.
- Artículo 17 Frac I a la XI de la Gaceta Municipal 2013-2015.
- Bando Municipal De Atizapán De Zaragoza 2014, Artículo 47.

5. ATRIBUCIONES

Artículo 147 K.- Son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

I. Recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus Visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;

II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el municipio de su adscripción;

III. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

IV. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio;

V. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;

VI. Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;

VII. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio;

VIII. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos;

IX. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humano**s;**

X. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de Organismos no gubernamentales del municipio;

XI. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de Derechos Humanos de su municipio, así como supervisar las actividades y evento que estos realicen;

XII. Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;

XIII. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

XIV. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;

XV. Supervisar las comandancias y cárceles municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;

XVI. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

XVII. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;

XVIII. Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables; y

XIX. Las demás que les confiera esta Ley, otras disposiciones y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 147 L.- El Defensor Municipal de Derechos Humanos deberá coordinar sus acciones con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a través del Visitador General de la región a la que corresponda el municipio.

Artículo 147 M.- El Defensor Municipal de Derechos Humanos ejercerá el presupuesto que le asigne el ayuntamiento, con sujeción a políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Para tal efecto, el ayuntamiento anualmente deberá incluir en su presupuesto de egresos, las partidas correspondientes a la operatividad de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

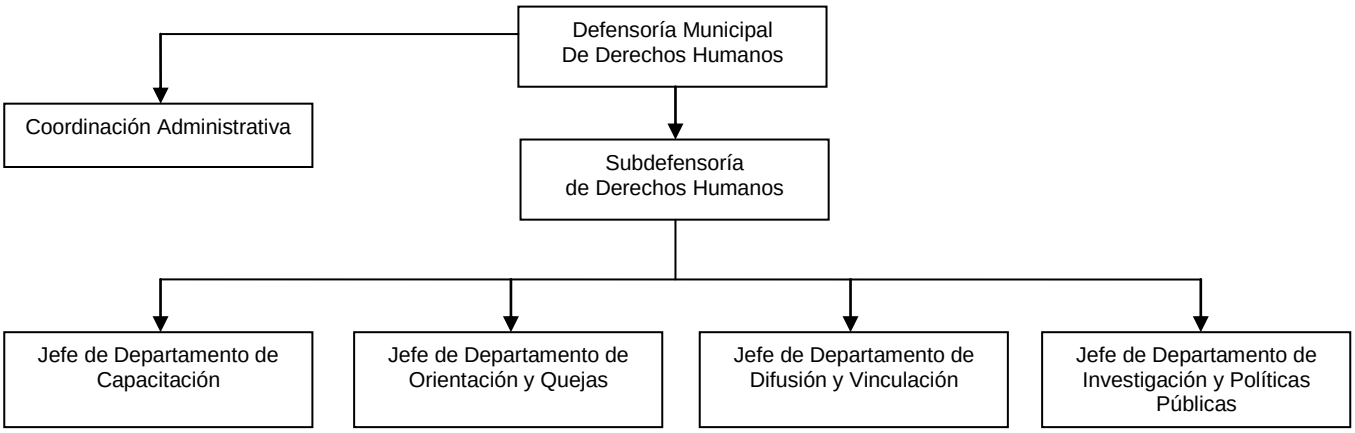
Artículo 147 N.- El Defensor Municipal de Derechos Humanos presentará por escrito al ayuntamiento, un informe anual sobre las actividades que haya realizado en el periodo inmediato anterior, del que turnará copia a la Comisión de Derechos Humanos de la entidad.

Artículo 147 O.- Corresponderá a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México expedir las disposiciones que reglamenten la organización y funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos.

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA (ORGANIGRAMA)

1. Defensora Municipal de Derechos Humanos
2. Subdefensora de Derechos Humanos
3. Coordinación Administrativa
4. Jefaturas de Departamento
5. Personal administrativo.

7. OBJETIVO Y FUNCIONES



DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Objetivo:

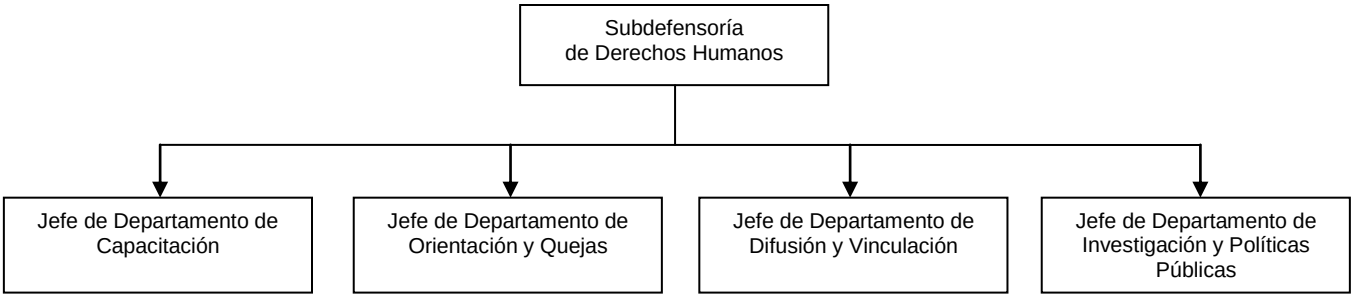
Proteger, promover, divulgar y difundir la Cultura de respeto a los Derechos Humanos dentro del territorio municipal, así como participar activamente con las autoridades municipales con el fin de capacitar a todos los servidores públicos del municipio, para que estos trabajen en estricto apego al marco jurídico vigente, así dar inicio a las quejas que presente la ciudadanía por presuntas violaciones a sus derechos humanos y canalizarlas sin demora a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Funciones:

1. Elaborar el programa anual de trabajo de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.
2. Turnar a la Subdefensoría, coordinación y departamentos la correspondencia que de acuerdo a su competencia deban resolver.
3. Impartir pláticas informativas sobre los Derechos Humanos.
4. Recibir las quejas de la población y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos por conducto de sus Visitadurías, conforme al reglamento interno de dicho organismo.
5. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México acerca de las presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público que residan en el municipio de su adscripción.
6. Practicar conjuntamente con el visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;
7. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones en el municipio;
8. Vigilar que se elaboren y rindan oportunamente los informes que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México solicite a la autoridad municipal los cuales deberán contener la firma del servidor público respectivo.
9. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;

10. Fortalecer la práctica de los derechos humanos con la participación de los organismos no gubernamentales del municipio.
11. Asesorar a las personas, en especial a los menores, personas de la tercera edad, indígenas, discapacitados y detenidos o arrestados por autoridades municipales, por la Comisión de faltas administrativas.
12. Impulsar la protección de los derechos humanos, promoviendo, según las circunstancias del municipio las disposiciones legales aplicables.
13. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos;
14. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos;
15. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del municipio;
16. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos de su municipio, así como supervisar las actividades y eventos que dichos organismos realicen;
17. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
18. Supervisar las comandancias y cárceles municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;
19. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;
20. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Defensoría.
21. Planear, coordinar y evaluar, en los términos aplicables, las actividades en las unidades administrativas.
22. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado de las mismas;
23. Comparecer ante el H. Cabildo cada doce meses para informar la situación que guarda su ramo correspondiente, o bien cuando se discuta un asunto relacionado con sus actividades;
24. Acordar y notificar al Director de Administración, los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Defensoría;
25. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Defensoría, remitiéndolo a la Subdirección de Egresos para su revisión correspondiente.
26. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Defensoría, para la formulación del informe de gobierno,
27. Resolver las dudas que se susciten, con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento, así como en los casos no previstos en el mismo, y
28. Administrar los Recursos Humanos de la Defensoría de Derechos Humanos, y
29. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;
30. Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio;
31. Promover el respeto de los derechos humanos por parte de los servidores públicos del ayuntamiento, por medio de cursos de capacitación y actualización.
32. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
33. Las demás que les confiera esta Ley, otras disposiciones y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

SUBDEFENSORA DE DERECHOS HUMANOS



Objetivo:

Apoya a la Defensora Municipal de Derechos Humanos, participa activamente en la promoción, difusión de los derechos humanos dentro del territorio municipal, llevando el control de las actividades a realizar por el área operativa y dando estricto seguimiento a los compromisos que adquiere la defensoría.

Funciones:

1. Elaborar el programa anual de trabajo de la Defensoría de Derechos Humanos;
2. Turnar a los departamentos la correspondencia que de acuerdo a su competencia deban resolver;
3. Verificar el seguimiento de las recomendaciones que el organismo estatal dirija a las autoridades o servidores públicos del ayuntamiento,
4. Vigilar que se elaboren y rindan oportunamente los informes que la Comisión de derechos humanos del estado de México solicite a la autoridad municipal los cuales deberán contener la firma del servidor público respectivo.
5. Asesorar a las personas, en especial a los menores, personas de la tercera edad, indígenas, discapacitados y detenidos o arrestados por autoridades municipales, por la Comisión de faltas administrativas.
6. Impulsar la protección de los derechos humanos,
7. Proponer circulares que orienten a los servidores públicos del ayuntamiento para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos.
8. Organizar actividades para la población a efecto de promover el fortalecimiento de los derechos humanos
9. Acordar con el Defensor el despacho de los asuntos que le sean encomendados e informarle de las actividades que realice el personal a su cargo;
10. Formular y proponer al Defensor los proyectos de los programas anuales de las actividades que realice el personal a su cargo;
11. Emitir las opiniones o informes que le sean solicitados por el Defensor,
12. Proporcionar la información y el apoyo que le sean requeridos por otras áreas de la Defensoría, previa autorización del Defensor,
13. Representar al Defensor en los asuntos que este le encomiende,
14. Rendir por escrito un informe mensual de actividades de las áreas a su cargo, así como de los que le sean requeridos eventualmente, y
15. Los demás que le confieren las disposiciones aplicables y aquellas que le encomienda el titular de la Defensoría;

COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE DERECHOS HUMANOS

Coordinación Administrativa

Objetivo:

Elabora, coordina y controla el gasto financiero de la Defensoría Municipal, planea las adquisiciones y proporciona los elementos necesarios para su funcionamiento, revisa resultados y genera reportes de los mismos transmitiéndolos a las instancias que lo solicitan, de igual manera generar altas, bajas, trasferencias, incidencias, entre otros el personal adscrito a la defensoría.

Funciones:

1. Planear, programar y administrar los Recursos Financieros;
2. Elaborar requisiciones de bienes y servicios ante la dirección de Administración;
3. Elaborar el Proyecto de Presupuesto
4. Administrar los Recursos Humanos, así como incidencias del personal (entendiéndose por estas: los movimientos o registros que afectan el pago de las remuneraciones de un trabajador como: altas, bajas, cambios de adscripción, promociones, licencias, faltas, retardos, tiempo extra, etc.)
5. Controlar el Parque Vehicular
6. Controlar y actualizar los bienes pertenecientes a la Defensoría
7. Coordinar y enlazar la información de la entrega recepción
8. Atender la correspondencia remitida por el Defensor de Derechos Humanos u otras áreas.
9. Desarrollar y cumplir con el programa anual de trabajo en tiempo y forma.
10. Acordar las resoluciones de los asuntos que sean de su competencia.
11. Desempeñar las funciones y comisiones que el Defensor de Derechos Humanos le encomiende.
12. Vigilar, evaluar y llevar a cabo el uso correcto de los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la Defensoría de Derechos Humanos.
13. Cubrir las necesidades internas de carácter material de la Defensoría.
14. Elaboración de manuales de organización, procedimientos y operación de la Defensoría de Derechos Humanos.
15. Control de archivo;
16. Tramitar oportunamente ante la Dirección de Administración, los movimientos del personal integrando un archivo de cada una de los servidores públicos.
17. Integrar, controlar y custodiar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y QUEJAS

Jefe de Departamento de Orientación y Quejas

Objetivo:

Brindar asesoría jurídica a las personas que así lo requieran, principalmente a personas altamente vulnerables tales como menores, mujeres, adultos mayores, personas con alguna discapacidad, que solicite el apoyo dentro de las instalaciones, así como en las jornadas comunitarias que realiza la Defensoría Municipal.

Funciones:

1. Elaborar el programa anual de trabajo del área;
2. Iniciar quejas, responsable de verificar que las quejas sean integradas conforme a la Legislación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
3. Solicitar a las autoridades presumiblemente responsables rindan el informe requerido por la Comisión de Derechos Humanos;
4. Dar seguimiento a las recomendaciones que el organismo estatal dirija a las autoridades o servidores públicos del ayuntamiento, remitir todos los documentos que avalen su aceptación o no aceptación hasta concluido el mismo;
5. Proponer a las partes involucradas el procedimiento de conciliación con previo aviso del Defensor Municipal y con la anuencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, las quejas que por su naturaleza estrictamente administrativa lo permitan.
6. Brindar asesoría jurídica y canalizar a las personas, de acuerdo a la problemática planteada, a la instancia competente, en especial a los menores, adultos mayores, mujeres indígenas, personas con discapacidad y detenidos o arrestados por autoridades municipales, presentados por la comisión de faltas administrativas;
7. Entablar contacto con los servidores públicos o autoridades vía telefónica, personal o mediante oficio, firmado por el Defensor Municipal solicitando el apoyo requerido por la ciudadanía, esto conforme las facultades legales establecidas en el artículos 147 K de la Ley Orgánica Municipal;
8. Revisar las respuestas a la correspondencia remitida por el Defensor Municipal de Derechos Humanos u otras áreas;
9. Dar respuesta en tiempo y forma a los oficios ingresados por oficialía común de partes del Ayuntamiento.
10. Acudir a los Operativos que solicite la dirección de Seguridad Pública con aprobación por escrito de la Defensora Municipal de Derechos Humanos para vigilar que no se vulneren los Derechos Humanos de las personas.
11. Responsable de la atención a la Ciudadanía en las Audiencias Públicas Municipales.
12. Supervisar las comandancias y cárceles municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad.
13. Auxiliar al Defensor Municipal en la elaboración de acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, y verificar se envíe a la Visitaduría correspondiente en tiempo y forma.
14. Recibir las quejas de la población y remitirlas a la Comisión de derechos humanos por conducto de sus Visitadurías, conforme al reglamento interno de ese organismo.
15. Vigilar que se elaboren y rindan oportunamente los informes que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México solicite a la autoridad municipal;

16. Elaborar informes de indicadores básicos de su área, y
17. Verificar que las medidas precautorias y cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓNES Y PÓLITICAS PÚBLICAS

Jefe de Departamento de Investigaciones y Políticas Públicas.

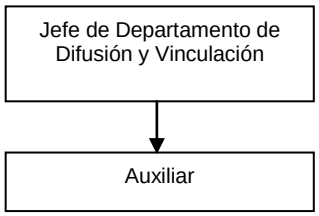
Objetivo:

Fortalecer la práctica de los Derechos Humanos basados en la dignidad humanos y en el libre ejercicio y disfrute de los derechos, en virtud de lo cual las personas de forma individual y colectiva pasan a ser actoras y protagonistas.

Funciones:

1. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia social y cultural, relacionados con la observancia y vigilancia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que la esfera de su competencia apliquen al municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
2. Promover los Derechos de la Niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas con discapacidad, de los indígenas y en sí de todos los grupos vulnerables;
3. Participar en acciones y programas de los organismos gubernamentales de derechos humanos del municipio, así como supervisar las actividades y eventos que estos realicen;
4. Implementar la imagen y logística de los eventos que realiza la Defensoría Municipal en beneficio de la ciudadanía;
5. Diseñar materiales y distintivos, para fortalecer la Cultura de respeto de los Derechos Humanos;
6. Investigar y compilar información que llevara el material impreso, a bien de promover el fortalecimiento de los Derechos Humanos, entre la población Atizapense;
7. Redefine las acciones a largo, mediano y corto plazo, y
8. Proponer que se consideren las diversidades sociales en el contexto actual del municipio.
9. Apoyar al Departamento de Orientación y Quejas, acudiendo a los operativos realizados por la Dirección de Seguridad Publica.

DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN



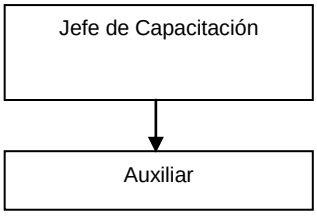
Objetivo:

Dara a conocer y difundir la Cultura de Respeto a los Derechos Humanos a la población Atizapense, mediante mecanismos simples y acordes a las necesidades de la ciudadanía.

Funciones:

1. Elabora el programa anual de trabajo del área;
2. Cumple con estricto cumplimiento a la agenda de actividades previamente programadas por la Subdefensoría, acudiendo al compromiso de forma puntual;
3. Participa en la realización y logística de las actividades didácticas a nivel primaria del municipio;
4. Promueve los Derechos Humanos entre los servidores públicos del H. Ayuntamiento;
5. Lleva a cabo la organización y la logística de los cursos de capacitación y actualización;
6. Prepara material de Derechos Humanos para su distribución en los distintos puntos de afluencia ciudadana;
7. Proporcionar las herramientas necesarias de divulgación de los Derechos Humanos a los habitantes del municipio;
8. Compila la información que llevarán los trípticos, para la promoción de los Derechos Humanos;
9. Fortalece la práctica de los Derechos Humanos con la participación de organismos no gubernamentales del municipio;
10. Impulsa la protección de los Derechos Humanos, promoviendo, según circunstancias del municipio las disposiciones legales aplicables;
11. Organiza actividades para la población a efecto de promover el fortalecimiento de los Derechos Humanos;
12. Elaborar informes de mensuales de indicadores básicos de sus área;
13. Asistir a operativos donde se requiera el apoyo con las diferentes dependencias municipales, estatales y/o federales.

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN



Objetivo:

Fomentar la Cultura de Respeto a los Derechos Humanos

Funciones:

1. Elaborar el programa anual de trabajo de su área,
2. Promover el respeto de los derechos humanos por parte de los servidores públicos del ayuntamiento por medio de cursos de capacitación y actualización.
3. Fortalecer la práctica de los derechos humanos con la participación de los organismos no gubernamentales del municipio.
4. Organizar actividades para la población a efecto de promover el fortalecimiento de los derechos humanos.
5. Elaborar informes de indicadores básicos de su área
6. Atender la correspondencia remitida por el Defensor de Derechos Humanos u otras áreas
7. Impartir pláticas informativas sobre los derechos humanos.
8. Ayuda a elaborar el programa anual de trabajo de la Coordinación de Difusión y Vinculación.
9. Promover el respeto de los derechos humanos por parte de los servidores públicos del ayuntamiento por medio de cursos de capacitación y actualización.
10. Fortalecer la práctica de los derechos humanos con la participación de los organismos no gubernamentales del municipio.
11. Organizar actividades para la población a efecto de promover el fortalecimiento de los derechos humanos.
12. Atender la correspondencia remitida por el Defensor de Derechos Humanos u otras áreas
13. Desempeñar las funciones y comisiones que el Defensor de Derechos Humanos le encomiende.
14. Elaboración de manuales de organización, procedimientos y operación del la Coordinación.
15. Control de archivo del departamento de capacitación.
16. Asesorar a las personas, en especial a los menores, personas de la tercera edad, indígenas, discapacitados y detenidos o arrestados por autoridades municipales, por la Comisión de faltas administrativas.
17. Rendir por escrito un informe mensual de actividades del departamento a cargo, así como de los que le sean requeridos eventualmente.
18. Visitar instituciones educativas en todos los niveles, instituciones de salud, consejos de participación ciudadana, asociaciones de colonos, centros comunitarios, empresas y población en general, para invitarlos a participar con nuestro programa de Capacitación.
19. Calendarizar las pláticas de Capacitación que se impartirán en las diferentes dependencias.
20. Impartir pláticas informativas y preventivas sobre los siguientes temas derechos humanos, derechos de los niños, derechos de la mujer, derechos de los discapacitados, derechos de los

policías, garantías individuales, así como de abuso sexual al menor, violencia intrafamiliar, intolerancia, autoestima y estrés entre otros temas de interés para la población.

21. Brindar apoyo a la ciudadanía cuando requiera de ser trasladada a alguna dependencia.
22. Elaborar informes de indicadores básicos del área de Derechos Humanos.
23. Control de archivo del departamento de Derechos Humanos.
24. Elaborar los informes de resultados y enviarlos al Sistema Integral de Defensorías Municipales (SIDEMUN).
25. Visitar instituciones educativas en todos los niveles, de salud, consejos de participación ciudadana, asociaciones de colonos, centros comunitarios, empresas y población en general, para invitarlos a participar con nuestro programa de atención a la juventud.
26. Calendarizar las pláticas en materia de derechos humanos que se impartirán en las diferentes dependencias.

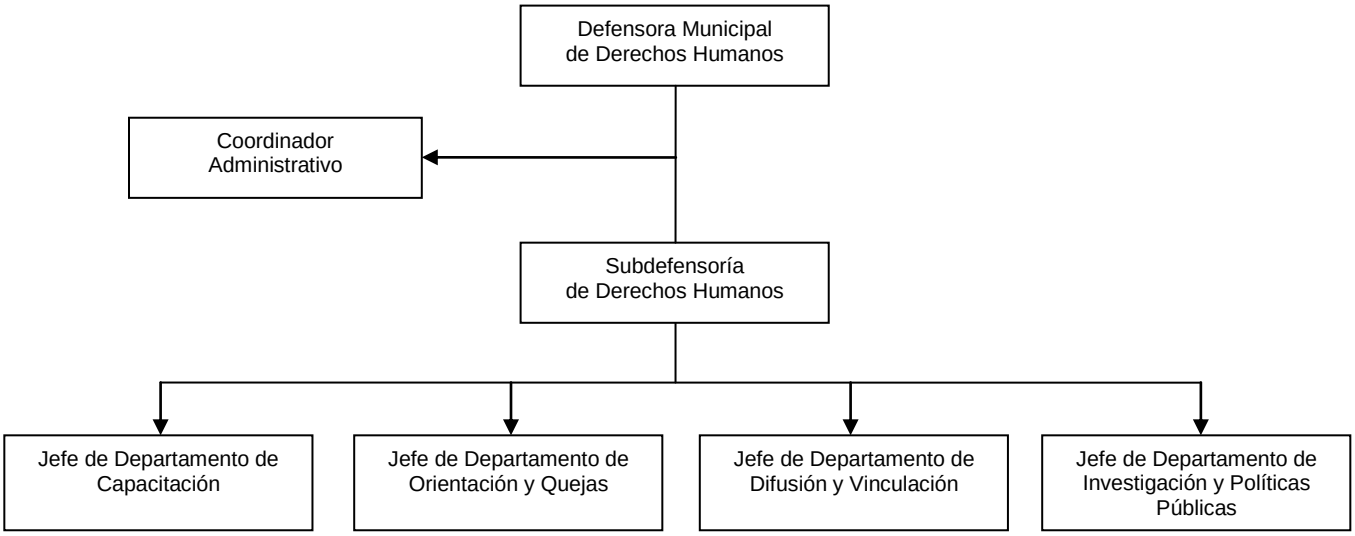
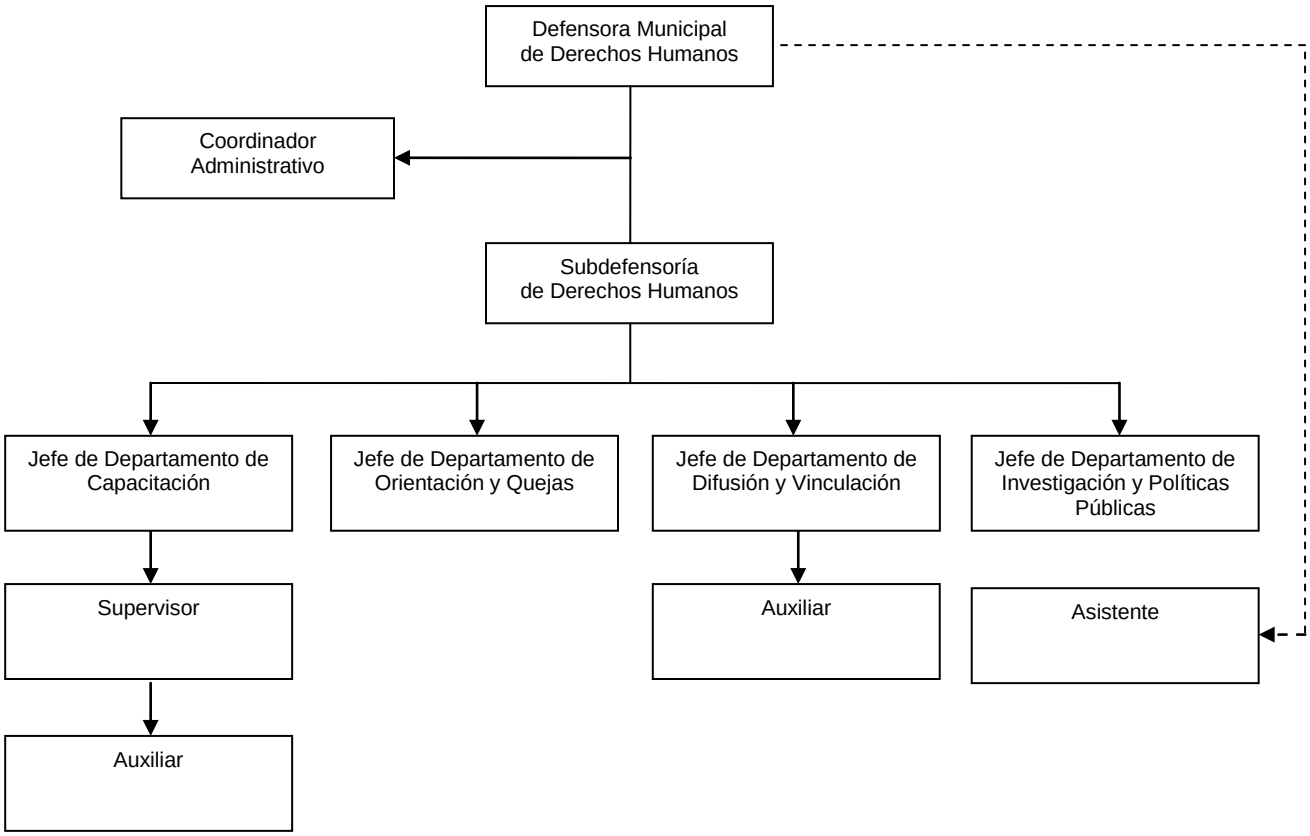
SUPERVISOR DE CAPACITACIÓN

Objetivo:

Funciones:

1. Promueve el respeto de los derechos humanos entre los habitantes del municipio de Atizapán de Zaragoza.
2. Brinda los elementos y valores necesarios en materia de derechos y deberes de la niñez Atizapense, en forma didáctica.
3. Implementa la logística para la realización del Taller y la presentación del Teatro Guiñol.
4. Participa activamente en los eventos que organiza a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.
5. Prepara y distribuye material (trípticos, condoneras, volantes de la defensoría y promocionales de derechos humanos) en materia de derechos humanos dentro del área geográfica del municipio a bien de promover y divulgar los derechos humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
6. Brinda apoyo al personal o ciudadanía que recurre a la dependencia, cuando este sea necesario dentro y fuera del Municipio de Atizapán de Zaragoza.
7. Asistir a operativos donde se requiera el apoyo con las diferentes dependencias municipales, estatales y federales.
8. Brindar apoyo a la ciudadanía cuando requiera ser trasladada a alguna dependencia.
9. Entregar documentación en las diferentes dependencias cuando se requiera.

ORGANIGRAMA JERARQUICO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



ORGANIGRAMA DE PLANILLA DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS