



CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

Índice

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Sección I. Estructura organizacional](#)

[Preguntas 1 a 9](#)

[Sección II. Recursos humanos](#)

[Preguntas 10 a 23](#)

[Sección III. Recursos presupuestales](#)

[Pregunta 24 a 26](#)

[Sección IV. Recursos materiales](#)

[Preguntas 27 a 30](#)

[Sección V. Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura sobre derechos humanos](#)

[Pregunta 31 a 34](#)

[Sección VI. Ejercicio de funciones específicas](#)

[Preguntas 35 a 43](#)

[Sección VII. Transparencia](#)

[Preguntas 44 a 50](#)

[Sección VIII. Control interno y anticorrupción](#)

[Preguntas 51 a 75](#)

[Sección IX. Participación ciudadana](#)

[Preguntas 76 a 77](#)

[Sección X. Marco regulatorio](#)

[Pregunta 78](#)

[Sección XI. Asociación intergubernamental](#)

[Pregunta 79 a 81](#)

[Sección XII. Administración de archivos y gestión documental](#)

[Preguntas 82 a 84](#)

[Participantes y comentarios](#)

[Glosario](#)



CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

[Índice](#)

CONFIDENCIALIDAD

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 37**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**: "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico."

OBLIGATORIEDAD

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 45**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**: "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas", así como lo señalado por el **Artículo 46** de la misma: "[...]Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tendrán la obligación de proporcionar la información básica que hubieren obtenido en el ejercicio de sus funciones y sirva para generar Información de Interés Nacional, que les solicite el Instituto[...]".

DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

De conformidad con lo previsto por la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, los informantes del Sistema tendrán el derecho de solicitar al Instituto Nacional de Estadística y Geografía que sean rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

PRESENTACIÓN

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** presenta el **Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal 2019 (CNDHE 2019)** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado, información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo al mandato constitucional de normar y coordinar el **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG)**.

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas que permiten agrupar los diversos campos de información de interés nacional de manera temática, lo que permite lograr que la generación, suministro y difusión de información se realice de manera ordenada y bajo esquemas integrales y homogéneos que conlleven al cumplimiento de los objetivos del SNIEG.

Los subsistemas son los siguientes:

- Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social.
- Subsistema Nacional de Información Económica.
- Subsistema Nacional de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano.
- Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia.

El **Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ)** fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, y como propuesta del Consejo Consultivo del **INEGI**, el 8 de diciembre de 2008, constituyéndose así como el cuarto Subsistema Nacional de Información, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 y 28 bis de la Ley del SNIEG.

El **SNIGSPIJ** tiene como objetivo estratégico "[...] institucionalizar y operar un esquema coordinado para la producción, integración, conservación y difusión de información estadística y geográfica de interés nacional, de calidad, pertinente, veraz y oportuna que permita conocer la situación que guardan la gestión y el desempeño de las instituciones públicas que conforman el Estado y sus respectivos poderes en las funciones de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias."

Derivado del proceso de implementación de los Censos Nacionales de Gobierno y como parte de los proyectos estratégicos elaborados por el **SNIGSPIJ**, en 2017 se llevó a cabo el primer ejercicio para la generación de información estadística y geográfica de los Organismos de Protección de Derechos Humanos (OPDH), con la finalidad de que ésta se vincule con el quehacer gubernamental en el proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en la materia de derechos humanos.

A dos años de distancia de iniciado el proyecto, y para darle continuidad a dichos trabajos, ahora se presenta el cuestionario del tercer ejercicio como parte de la serie documental denominada "**Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal (CNDHE) 2019**", mismo que se conforma por los siguientes módulos:

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa.

Módulo 2. Ejercicio de la función en materia de protección de derechos humanos.

Cada módulo está conformado por los siguientes apartados:

Apartado 1. Contiene la presentación, descripción del objetivo y estructura del censo, así como las instrucciones generales para la entrega formal del cuestionario.

Apartado 2. En el se recaba información sobre los servidores públicos responsables de entregar la información requerida en el cuestionario.

Apartado 3. Lo conforma el cuestionario del módulo. Con el fin de facilitar la ubicación de los temas que lo conforman, la versión electrónica del mismo se ha dividido en tantas pestañas como secciones de información requeridas. En la primera hoja se presenta un índice con el contenido de cada módulo.

Apartado 4. Presenta un espacio destinado al registro de los servidores públicos que participaron en el llenado de cada módulo. De igual manera, contiene una hoja para que los informantes puedan anotar comentarios generales que consideren convenientes respecto a la información que están proporcionando en el censo.

Apartado 5. Contiene un glosario de términos específicos que son considerados relevantes para el módulo.

De manera particular, en el módulo 1 se solicita información relacionada con las características principales de la forma de organización, recursos y funciones de los Organismos de Protección de Derechos Humanos de las entidades federativas del país para el ejercicio y cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones en el ámbito de su competencia.

Para ello, este módulo contiene **84** preguntas agrupadas en las siguientes secciones:

Sección I. Estructura organizacional

Sección II. Recursos humanos

Sección III. Recursos presupuestales

Sección IV. Recursos materiales

Sección V. Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura sobre Derechos Humanos

Sección VI. Ejercicio de funciones específicas

Sección VII. Transparencia

Sección VIII. Control interno y anticorrupción

Sección IX. Participación ciudadana

Sección X. Marco regulatorio

Sección XI. Asociación intergubernamental

Sección XII. Administración de archivos y gestión documental

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada mediante el censo, es necesario que los informantes (responsables de su llenado) sean funcionarios específicos que, por sus atribuciones, cuenten con la información adecuada y necesaria. A efecto de facilitar la recolección de la información solicitada, los responsables del llenado del cuestionario pueden auxiliarse de los servidores públicos que integran sus equipos de trabajo. Cuando esto suceda, se solicita que registren sus datos en el referido apartado 4, denominado servidores públicos que participaron en el llenado del módulo.

Los servidores públicos que se establecen como informantes deberán validar y formalizar la información proporcionada, ello mediante el estampado de su firma en la portada de cada módulo o sección, así como del sello de la institución que representan. Cabe destacar que la información recabada mediante el censo, una vez recibida con la firma del o los servidores públicos responsables y sello de la institución, será considerada como información oficial, en términos de lo establecido en la Ley del SNIEG.

El INEGI pondrá a disposición de la sociedad la información de este proyecto, en forma gratuita a través del Servicio Público de Información y se podrá consultar y descargar de forma electrónica en el portal del instituto.

ENTREGA DEL CUESTIONARIO

A efecto de llevar a cabo la revisión y validación del presente cuestionario, una vez completado deberá enviarse en versión preliminar, a más tardar el **24 de mayo de 2019**, a la dirección electrónica del Jefe de Departamento de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (JDEGSPJ) en la Coordinación Estatal del INEGI, que es la siguiente:

Concluida la revisión y validación del cuestionario, será devuelto al servidor público adscrito al Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa que lo haya entregado, a efecto de notificarle las modificaciones que deberán realizarse al mismo antes de imprimir la versión definitiva para firma, o bien, darle el VoBo. para que proceda a imprimir y firmar el archivo electrónico enviado, el cual será considerado como versión definitiva.

De igual forma, una vez que el archivo electrónico esté impreso y firmado, se llevará a cabo la entrega del cuestionario vía electrónica y de manera física, para lo cual se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1) Entrega electrónica:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica debe ser la misma que se entrega en versión física, de conformidad con las instrucciones correspondientes, debiéndose enviar a más tardar el **28 de junio 2019** a la siguiente dirección electrónica:

2) Entrega física:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica debe imprimirse para recabar firmas y sellos de los servidores públicos que se registraron en la portada. Una vez realizado lo anterior, deberá entregarse en original al JDEGSPJ en la Coordinación Estatal del INEGI a más tardar el **5 de julio de 2019**.

DUDAS O COMENTARIOS

En caso de dudas o comentarios deberá hacerlos llegar al JDEGSPJ en la Coordinación Estatal del INEGI, quien tiene los siguientes datos:

Nombre: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____



CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

Informantes

(Responden: Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Procurador, Defensor u Homólogo)

[Índice](#)

INFORMANTE BÁSICO (Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Procurador, Defensor u Homólogo)

Nombre completo: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número
Correo electrónico: _____

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1 (Titular del área que por las funciones que tiene asignadas dentro del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el segundo nivel jerárquico de la Institución; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico". NOTA: En caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deberá dejar las siguientes celdas en blanco).

Nombre completo: _____
Área o Unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número
Correo electrónico: _____

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2 (Servidor público que representa a la unidad administrativa que, por las funciones que tiene asignadas dentro del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el tercer nivel jerárquico de la Institución; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico" y el "Informante Complementario 1". NOTA: En caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deberá dejar las siguientes celdas en blanco).

Nombre completo: _____
Área o Unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número
Correo electrónico: _____

FIRMA

OBSERVACIONES:



CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

I. Estructura organizacional

[Índice](#)

I. Estructura organizacional
I.1 Integración del Consejo Consultivo u homólogo
<p>Instrucciones generales para las preguntas de la sección:</p> <p>1.- Período de referencia de los datos: Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario. Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.</p> <p>2.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Comentarios Generales" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.</p> <p>3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.</p>
<p>Glosario básico de la subsección:</p> <p>1.- Consejo Consultivo: Se refiere al órgano máximo de dirección, opinión, consulta y colaboración del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa.</p>

1.- Anote el total de consejeros que actualmente integran el Consejo Consultivo del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa

En caso de que al momento de responder la pregunta se encontrara vacante alguna posición dentro del Consejo Consultivo también deberá contabilizarla.

Total de consejeros

2.- De acuerdo con la cantidad total de consejeros que actualmente integran el Consejo Consultivo u homólogo del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa, anote los datos que corresponden a cada uno de ellos, tomando como referencia los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla:

Para el caso de la descripción deberá señalar el nombramiento y/o encargo de los consejeros que integran el Consejo Consultivo u homólogo del Organismo de Protección de Derechos Humanos, comenzando por el primer renglón que corresponde a los datos del Consejero Presidente, y continuar con el resto de los datos de los demás consejeros. Al concluir, dejar el resto de las celdas de filas en blanco.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2018.

Para el caso del rango de ingresos deberá considerar en pesos los ingresos brutos mensuales de los consejeros.

Para el caso del último grado de estudios, deberá seleccionar para la primera columna el último grado cursado de acuerdo con las opciones del catálogo, y en la columna de estatus deberá seleccionar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho grado al 31 de diciembre de 2018. Si adicionalmente cuenta con alguna especialidad, deberá marcar la opción correspondiente.

En caso de que en la columna de "Inmovilidad" seleccione el código "1", no debe anotar la fecha de término, dejando las celdas correspondientes en blanco.

En caso de que al momento de responder la pregunta se contara con un Presidente Interino dentro del Consejo Consultivo u homólogo, debe anotar en la columna de "Descripción" el nombre "Presidente Interino" y dejar el blanco las celdas correspondientes al término de la duración del encargo.

En caso de que al momento de responder la pregunta se encontrara vacante alguna posición dentro del Consejo Consultivo u homólogo, debe anotar en la columna de "Descripción" el nombre de la posición o designación que corresponda a esa vacante conforme a la primera instrucción, seguido de la anotación "Vacante", y registrar el código "NS" (no se sabe) en la celda correspondiente a "Sexo"; con lo cual se bloqueará automáticamente el resto de la fila.

Clave	Descripción (Nombramiento)	Sexo (Ver catálogo)	Edad (años)	Rango de ingresos mensual (ver catálogo)	Último grado de estudios			Empleo anterior (ver catálogo)	Forma de designación (ver catálogo)	Duración del cargo						Inmovilidad (1. SI / 2. No / 9. No se sabe)	
					Grado de estudios (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)	Especialidad (1. SI / 2. No / 9. No se sabe)			Inicio			Término				
										Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	

Catálogo de empleo anterior	
1.	Gobierno federal
2.	Gobierno estatal
3.	Gobierno municipal
4.	Negocio propio
5.	Empleado sector privado
6.	Cargo de elección popular
7.	Representación sindical
8.	Cargo en partido político
9.	Es primer trabajo
10.	Otro
99.	No se sabe

Catálogo de grado de estudios	
1.	Licenciatura
2.	Maestría
3.	Doctorado
9.	No se sabe

Catálogo forma de designación	
1.	Congreso local o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México
2.	Comisión o diputación permanente
3.	Otra
9.	No se sabe

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
9.	No se sabe

Catálogo de estatus del grado de estudios	
1.	Cursando
2.	Inconcluso
3.	Concluido
4.	Titulado
9.	No se sabe

Catálogo de rango de ingresos mensual	
1.	Sin paga
2.	Menos de 40,000 pesos
3.	De 40,001 a 60,000 pesos
4.	De 60,001 a 80,000 pesos
5.	De 80,001 a 100,000 pesos
6.	De 100,001 a 120,000 pesos
7.	De 120,001 a 140,000 pesos
8.	De 140,001 a 160,000 pesos
9.	Más de 160,000 pesos
10.	No se sabe

I.1.1 Sesiones del Consejo Consultivo

Glosario básico del apartado:

1.- **Sesiones convocadas o sesión convocada:** se refiere a la reunión colegiada programada o en aras de realizarse por los miembros del Consejo Consultivo para tratar asuntos que conciernen al Organismo de Protección de Derechos Humanos.

2.- **Sesiones efectuadas o sesión efectuada:** se refiere a la reunión colegiada celebrada por los miembros del Consejo Consultivo u homólogo para tratar asuntos que conciernen al Organismo de Protección de Derechos Humanos.

3.- Anote el total de sesiones del Consejo Consultivo u homólogo del Organismo de Protección de Derechos Humanos, considerando las sesiones convocadas así como las sesiones efectuadas que se realizaron durante el año 2018.

1. Total de sesiones convocadas

2. Total de sesiones efectuadas

4.- Durante el año 2018, ¿el Consejo Consultivo u homólogo del Organismo de Protección de Derechos Humanos permitió la difusión pública de sus sesiones a través de algún medio?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 6)

9. No se sabe (pase a la pregunta 6)

5.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, ¿cuál fue el total de sesiones públicas del Consejo Consultivo u homólogo del Organismo de Protección de Derechos Humanos que se difundieron de manera pública durante el año 2018?

Total de sesiones públicas

I.2 Integración de las unidades administrativas

Glosario básico de la subsección:

1.- **Oficinas centrales u oficina central:** se refiere a la oficina principal o sede del Organismo de Protección de Derechos Humanos y en su caso de las visitadurías generales.

2.- **Oficinas foráneas u oficina foránea:** se refiere a las oficinas que se establecerán por acuerdo del Organismo de Protección de Derechos Humanos aprobado por el Consejo Consultivo, dependerán de alguna de las visitadurías generales y tendrán competencia para conocer de todos aquellos asuntos que por acuerdo determine el presidente del Organismo de Protección de Derechos Humanos. Por lo general corresponden a las visitadurías regionales y adjuntas o especiales, con la finalidad de brindar mayor cobertura.

3.- **Unidades administrativas:** se refiere a todas aquellas que formaron parte de la estructura orgánica del Organismo de Protección de Derechos Humanos, para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la Ley Orgánica o Reglamento Interior correspondiente.

6.- Anote la cantidad de oficinas centrales y foráneas con las que contaba el Organismo de Protección de Derechos Humanos, al cierre del año 2018.

Total de oficinas (suma 1 + 2)

1) Oficinas centrales

2) Oficinas foráneas

7.- Anote el nombre de las unidades administrativas que al cierre del año 2018 conformaron la estructura orgánica del Organismo de Protección de Derechos Humanos, y seleccione por cada una de ellas el tipo de unidad administrativa a la que pertenecen conforme al catálogo que se presenta al final de la tabla:

Las unidades administrativas que registre en la tabla únicamente deben corresponder a aquellas que formaron parte de la estructura orgánica del Organismo de Protección de Derechos Humanos para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la Ley Orgánica o Reglamento Interior correspondiente al cierre del año 2018. No deberá registrar dentro del listado de unidades administrativas al Consejo del Organismo de Protección de Derechos Humanos, ya que la información correspondiente a éste se registró en la subsección anterior.

El catálogo que se presenta al final de la tabla corresponde a denominaciones estándar, de tal manera que si el nombre de la unidad administrativa del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa no coincide exactamente con el que tiene asignado, deberá seleccionar aquel que sea homólogo o en la opción "Otras unidades administrativas".

	Nombre de las unidades administrativas	Tipo de unidad administrativa (ver catálogo)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Total de unidades administrativas que conformaron la estructura orgánica del Organismo de Protección de Derechos Humanos, al cierre del año 2018

Catálogo sobre el tipo de unidad administrativa			
1.	Presidencia del Organismo de Protección de Derechos Humanos	8. Seguimiento de recomendaciones	15. Información e investigación en materia de Derechos Humanos
2.	Visitadurías Generales o Subprocuradurías	9. Quejas, orientación y gestoría	16. Órgano interno de control / Contraloría interna
3.	Visitadurías Regionales	10. Promoción, Educación, Formación y Capacitación	17. Transparencia y acceso a la información pública
4.	Visitadurías Adjuntas	11. Asuntos Jurídicos	18. Informática
5.	Visitadurías Itinerantes	12. Atención directa a Víctimas	19. Comunicación Social
6.	Secretaría Ejecutiva	13. Servicios periciales o de investigación	20. Otras unidades administrativas
7.	Oficialía Mayor/Coordinación o Dirección Administrativa	14. Planeación	

Comentarios u observaciones específicos (en caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, anotarlos en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).

8.- **Tabla resumen.** La siguiente tabla presenta el resumen de unidades administrativas por tipo, que tenía el Organismo de Protección de Derechos Humanos al cierre del año 2018, conforme a los datos registrados en la respuesta de la pregunta anterior:

La suma de las cantidades que anote debe ser igual al total registrado como respuesta en la pregunta anterior.

Clave	Tipo de unidad administrativa	Cantidad de unidades administrativas
1.	Presidencia del Organismo de Protección de Derechos Humanos	
2.	Visitadurías Generales o Subprocuradurías	
3.	Visitadurías Regionales	
4.	Visitadurías Adjuntas	
5.	Visitadurías Itinerantes	
6.	Secretaría Ejecutiva	
7.	Oficialía Mayor/Coordinación o Dirección Administrativa	
8.	Seguimiento de recomendaciones	
9.	Quejas, orientación y gestoría	
10.	Promoción, Educación, Formación y Capacitación	
11.	Asuntos Jurídicos	
12.	Atención directa a Víctimas	
13.	Servicios periciales o de investigación	
14.	Planeación	
15.	Información e investigación en materia de Derechos Humanos	
16.	Órgano interno de control / Contraloría interna	
17.	Transparencia y acceso a la información pública	
18.	Informática	
19.	Comunicación Social	
20.	Otras unidades administrativas	
	Σ	

9.- **De acuerdo con lo registrado en la pregunta 7, anote por cada una de las unidades administrativas la cantidad de titulares de las mismas, según su sexo.**

El listado de unidades administrativas de la presente tabla debe coincidir con el registrado en la pregunta 7.

En caso de que un titular se haya encontrado a cargo de más de una unidad administrativa, debe registrarlo en cada una de ellas. Para tal efecto, es necesario señalar en el apartado de comentarios el motivo por el cual se encuentra como responsable de más de una unidad administrativa.

Clave	Nombre de las unidades administrativas	Titulares		
		Total	Hombres	Mujeres
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
	Σ			



CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

II. Recursos humanos

[Índice](#)

II.1 Personal
<p>Instrucciones generales para las preguntas de la sección:</p> <p>1.- Deberá contabilizar a todo el personal de las unidades administrativas registradas en la respuesta de la pregunta 8.</p> <p>2.- Para el caso de la exploración específica del personal de las visitadurías u homólogas, deberá contabilizar a todo el personal registrado en la respuesta de la pregunta 14 que laboró en dichos órganos.</p> <p>3.- Período de referencia de los datos: Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018. Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.</p> <p>4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Comentarios Generales" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.</p>
<p>Glosario básico de la subsección:</p> <p>1.- Personal por régimen de contratación: se refiere a los trabajadores que prestan un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, y que se encuentran adscritos a los órganos y/o unidades administrativas del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, ya sea bajo el régimen o categoría de confianza, base o sindicalizado, eventual, honorarios o de cualquier otro tipo, sean o no remunerados a través de un sueldo o salario.</p>

10.- Anote la cantidad de personal que tenía el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa al cierre del año 2018, según tipo de oficina y sexo.

Considerar al personal de todos los tipos de régimen de contratación (personal de confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).

En caso de no contar con oficinas foráneas, deberá responder "NA" en los espacios de la tabla correspondiente a la información de "oficinas foráneas".

Tipo de Oficina	Total	Personal por sexo	
		Hombres	Mujeres
1. Centrales			
2. Foráneas			
	Σ		

11.- De acuerdo con el total de personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que registró en la respuesta de la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando el rango de edad y sexo.

La suma de las cantidades anotadas en la tabla debe ser igual al total registrado como respuesta en la pregunta anterior.

Sexo	Total	Personal por rango de edad								
		De 18 a 24 años	De 25 a 29 años	De 30 a 34 años	De 35 a 39 años	De 40 a 44 años	De 45 a 49 años	De 50 a 54 años	De 55 a 59 años	De 60 años o más
1. Hombres										
2. Mujeres										
	Σ									

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

12.- De acuerdo con el total de personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que registró en la respuesta de la pregunta 10, anote la cantidad del mismo especificando el grado de estudios concluido y sexo.

La suma de las cantidades anotadas en la tabla debe ser igual al total registrado como respuesta en la pregunta 10.

Sexo	Personal por grado de estudios concluido								
	Total	Ninguno	Preescolar o primaria	Secundaria	Preparatoria	Carrera técnica o comercial	Licenciatura	Maestría	Doctorado
1. Hombres									
2. Mujeres									
Σ									

13.- De acuerdo con el total de personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que registró en la respuesta de la pregunta 10, anote la cantidad del mismo especificando el rango de ingresos y sexo.

La suma de las cantidades anotadas en la tabla debe ser igual al total registrado como respuesta en la pregunta 10.

Para las cantidades que registre deberá considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal.

Rango de ingresos mensual	Personal por sexo		
	Total	Hombres	Mujeres
1. Sin paga			
2. De 1 a 5,000 pesos			
3. De 5,001 a 10,000 pesos			
4. De 10,001 a 15,000 pesos			
5. De 15,001 a 20,000 pesos			
6. De 20,001 a 30,000 pesos			
7. Más de 30,000 pesos			
Σ			

14.- De acuerdo con el total de personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que registró en la respuesta de la pregunta 10, anote la cantidad del mismo con el que contó cada unidad administrativa para el ejercicio de sus funciones, especificando su sexo.

La suma de las cantidades anotadas en la tabla debe ser igual al total registrado como respuesta en la pregunta 10.

El listado de unidades administrativas de la presente tabla debe coincidir con el registrado en la pregunta 7.

Clave	Nombre de las unidades administrativas	Personal por sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
	Σ		

Comentarios u observaciones específicos (en caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, anotarlo en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).

15.- De acuerdo con el total de personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que registró en la respuesta de la pregunta 10, anote la cantidad del mismo con el que contó cada unidad administrativa para el ejercicio de sus funciones, especificando su régimen de contratación.

La suma de las cantidades anotadas en la tabla debe ser igual al total registrado como respuesta en la pregunta 10.

El listado de unidades administrativas de la presente tabla debe coincidir con el registrado en la pregunta 7.

Clave	Nombre de las unidades administrativas	Total	Personal por régimen de contratación				
			Confianza	Base o sindicalizado	Eventual	Honorarios	Otro
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
		Σ					

Comentarios u observaciones específicos (en caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, anotarlo en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).

II.1.1 Exploración específica del personal de las visitadurías u homólogas

Glosario básico del apartado:

1.- **Visitadurías adjuntas:** se refiere a aquellas unidades adscritas a las visitadurías generales cuya función principal es auxiliar a las segundas en la atención de los asuntos de derechos humanos y de su consecuente investigación.

2.- **Visitadurías generales u homólogas:** se refiere a aquellas unidades a las que les corresponde, la activación, trámite, seguimiento, realización de proyectos de resolución respecto del mecanismo de protección y defensa de los derechos humanos, también apoya en la coordinación y supervisión de las Visitadurías Regionales y Adjuntas, determinando con base en los criterios generales las directrices jurídicas a observarse dentro de los procedimientos tramitados ante el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa.

3.- **Visitadurías itinerantes:** se refiere a aquellas que atienden las necesidades de las diversas regiones del Estado, donde no exista una Visitaduría Regional. Los Visitadores Itinerantes se constituirán en la región del Estado donde no exista una Visitaduría Regional, previo acuerdo del Presidente, y tendrán las mismas atribuciones de los Visitadores Regionales.

4.- **Visitadurías regionales:** se refiere a aquellas unidades a las que les corresponde conocer, analizar e investigar las quejas de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos en determinada región geográfica, cometidas por autoridades de su competencia; realizar las actividades necesarias para lograr por medio de la conciliación, la solución inmediata entre las partes; de no ser así, formular los proyectos de recomendación correspondientes.

16.- De acuerdo con el total de personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que registró en la respuesta de la pregunta 14, anote la cantidad del mismo que se encontró adscrito a las visitadurías u homólogas, especificando el tipo de visitaduría, régimen de contratación y sexo.

La suma de las cantidades anotadas en la tabla debe ser igual al total de personal adscrito a visitadurías u homólogas registrado como respuesta en la pregunta 14.

Tipos de visitadurías u homólogas	Total	Personal de las visitadurías u homólogas, por régimen de contratación y sexo									
		Confianza		Base o sindicalizado		Eventual		Honorarios		Otro	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1. Visitadurías Generales o Subprocuradurías											
2. Visitadurías regionales											
3. Visitadurías adjuntas											
4. Visitadurías itinerantes											
	Σ										

17.- De acuerdo con el total de personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que registró en la respuesta de la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando el rango de ingresos y sexo.

La suma de las cantidades anotadas en la tabla debe ser igual al total de personal registrado como respuesta en la pregunta anterior.

Para las cantidades que registre deberá considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal.

Tipos de Visitadurías u homólogas	Total	Personal de las visitadurías u homólogas, por rango de ingresos y sexo															
		Sin paga		De 1 a 5,000 pesos		De 5,001 a 10,000 pesos		De 10,001 a 15,000 pesos		De 15,001 a 20,000 pesos		De 20,001 a 30,000 pesos		Más de 30,000 pesos		No se sabe	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1. Visitadurías Generales o Subprocuradurías																	
2. Visitadurías Regionales																	
3. Visitadurías Adjuntas																	
4. Visitadurías Itinerantes																	
	Σ																

II.2 Profesionalización del personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

Glosario básico de la subsección:

1.- **Profesionalización de los servidores públicos:** se refiere a la incorporación de una serie de programas orientados a la selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción del servicio, así como la evaluación de los servidores públicos.

18.- Actualmente, ¿el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa cuenta con una unidad o área que coordine los esfuerzos en materia de profesionalización de los servidores públicos?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 20)

9. No se sabe (pase a la pregunta 20)

19.- Anote el nombre de la unidad o área que coordina la implementación de los esfuerzos en materia de profesionalización de los servidores públicos en el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa.

20.- Actualmente, ¿el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa cuenta con elementos para la profesionalización de los servidores públicos?

Seleccione con una "X" un solo código.

Para responder a la pregunta deberá considerar si el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa cuenta con esquemas o mecanismos de profesionalización para los servidores públicos que lo integran, así como esquemas de contratación a través de concursos públicos y abiertos, programas de capacitación continua, mecanismos de evaluación u otros de características similares.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 22)

9. No se sabe (pase a la pregunta 22)

21.- Indique los elementos de profesionalización con los que cuenta actualmente el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa.

Seleccione con una "X" el o los elementos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "14" o "99" no puede seleccionar otro.

1. Servicio civil de carrera

2. Reclutamiento, selección e inducción

3. Diseño y selección de pruebas e ingreso

4. Diseño curricular

5. Actualización de perfiles de puesto

6. Diseño y validación de competencias

7. Concursos públicos y abiertos para la contratación

8. Mecanismos de evaluación del desempeño

9. Programas de capacitación

10. Evaluación de impacto de la capacitación

11. Programas de estímulos y recompensas

12. Separación del servicio

13. Otros

14. No cuenta con elementos de profesionalización

99. No se sabe

II.3 Capacitación del personal

Glosario básico de la subsección:

1.- **Capacitación:** se refiere al conjunto de actividades orientadas al aprendizaje básico, actualización y perfeccionamiento de conocimientos y habilidades del personal de la institución para su mejor desempeño de sus funciones y actividades.

Para efectos del Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal 2019, se clasifican en las siguientes modalidades :

Doctorado: se refiere a la formación de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área. Los egresados deberán ser capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora.

Maestría: se refiere a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada, generalmente. Como antecedente exige el título de licenciatura o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.

Diplomado: se refiere a cursos de estudios para actualización del conocimiento en diferentes áreas, en corto tiempo; no se obtiene ningún grado académico, mas que un reconocimiento institucional con validez oficial.

Curso: se refiere a todos aquellos eventos que tiene como objetivo principal profundizar el dominio de los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en una área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación, ampliando la capacitación profesional a través de la práctica.

Taller: se refiere a los eventos que tienen corta duración, tratándose de temas puntuales, de co-aprendizaje, donde los participantes construyen conocimientos y valores, así como desarrollan habilidades y actitudes.

22.- Durante el año 2018, ¿se impartieron doctorados, maestrías, diplomados, cursos, talleres o alguna otra modalidad de capacitación o profesionalización al personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 24)

9. No se sabe (Pase a la pregunta 24)

23.- Anote la cantidad total de acciones de capacitación y/o profesionalización dirigidas al personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos durante el año 2018, de acuerdo con las modalidades de capacitación y/o profesionalización que se encuentran enlistadas.

Para las cantidades que registre deberá considerar las acciones de capacitación o profesionalización realizadas por capacitadores del Organismo de Protección de Derechos Humanos, o por medio de instituciones académicas, públicas o privadas, siempre y cuando se encuentren registradas por el Organismo de Protección de Derechos Humanos y estén dirigidas a su personal.

En caso de que alguna de las modalidades de capacitación enlistadas no se haya realizado, deberá anotar una "X" en la celda "No se realizaron acciones de capacitación o profesionalización" que corresponda y dejar el resto de la fila en blanco.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 6, debe anotar el nombre de dicha(s) modalidad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en el numeral 6 no le aplique, deje la celda correspondiente en blanco.

	Modalidad	Cantidad de acciones de capacitación y/o profesionalización	No se realizaron acciones de capacitación o profesionalización
1.	Doctorado		
2.	Maestría		
3.	Diplomado		
4.	Curso		
5.	Taller		
6.	Otra modalidad (especifique)		
		Σ	

Otra modalidad:
(especifique)



CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

III. Recursos presupuestales

[Índice](#)

III.1 Ejercicio presupuestal

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

1.- Período de referencia de los datos:

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Comentarios Generales" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.

3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario básico de la subsección:

1.- **Presupuesto ejercido:** se refiere al saldo total erogado por el Organismo de Protección de Derechos Humanos, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas, con cargo al presupuesto autorizado.

24.- Anote la cantidad de presupuesto solicitado, autorizado y ejercido por el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa durante el año 2018.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no deberán agregarse en miles o millones de pesos).

Total de presupuesto solicitado

Total de presupuesto autorizado

Total de presupuesto ejercido

25.- De acuerdo con lo registrado en la respuesta de la pregunta anterior, anote el presupuesto ejercido por cada uno de los capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no deberán agregarse en miles o millones de pesos).

La suma de las cifras que anote debe ser igual a la cantidad registrada en el recuadro "Total de presupuesto ejercido" de la respuesta de la pregunta anterior.

Presupuesto ejercido por cada capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto								
Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Inversión pública	Inversiones financieras y otras provisiones	Participaciones y aportaciones	Deuda pública
Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

26.- De acuerdo con lo registrado en la respuesta de la pregunta 24, anote el presupuesto ejercido destinado a cada una de las funciones enlistadas.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no deberán agregarse en miles o millones de pesos).

La suma de las cifras que anote debe ser igual a la cantidad registrada en el recuadro "Total de presupuesto ejercido" de la respuesta de la pregunta 24.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 6, debe anotar el nombre de dicha(s) función(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en el numeral 6 no le aplique, deje la celda correspondiente en blanco.

Presupuesto por función principal	
Funciones	Cantidad
1. Administrativas	
2. Protección y defensa	
3. Educación, difusión y vinculación	
4. Otras	
5. No identificado	
6. Otra función (especifique)	
	Σ

Otra función:
(especifique)



CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

IV. Recursos materiales

[Índice](#)

IV.1 Bienes inmuebles
Instrucciones generales para las preguntas de la sección: 1.- Período de referencia de los datos: Al cierre del año: La información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018. 2.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Comentarios Generales" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección. 3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
Glosario básico de la subsección: 1.- Bienes inmuebles: se refiere a todos aquellos terrenos con o sin construcción cuyo dominio legalmente le pertenece al Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, así como de aquellos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, y que sean destinados a su servicio, con el propósito de utilizarse en la prestación de un servicio público a cargo de los mismos. Para efectos del CNDHE 2019, se clasifican por los siguientes tipos de posesión: Propios: se refiere a todos aquellos inmuebles del dominio legal a título de propietario del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa; Rentados: se refiere a todos aquellos inmuebles propiedad de terceros que por virtud de algún acto jurídico el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, adquiere por un precio su goce o aprovechamiento temporal; y, Otro tipo de posesión: en esta clasificación se consideran todos aquellos bienes que no sean propios o rentados, es decir, que hayan sido otorgados por donación, copropiedad, por accesión, comodato u otro tipo.

27.- Anote la cantidad de bienes inmuebles con los que contaba el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa al cierre del año 2018.

Total de bienes inmuebles (suma de 1. + 2. + 3.)

1. Propios

2. Rentados

3. Otro tipo de posesión

Módulo 1 Sección IV
Cuestionario

IV.2 Parque vehicular

Glosario básico de la subsección:

1.- **Parque vehicular**: se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuenta el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, comprendiendo automóviles, camiones y camionetas, motocicletas y cualquier otro de características similares, que tenga como principal objetivo, apoyar el desarrollo de las funciones que tienen conferidas las unidades que integran al mismo.

28.- Anote la cantidad de vehículos en funcionamiento que conformaron el parque vehicular del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa al cierre del año 2018.

Contabilizar todos los tipos de vehículos o medios de transporte que sean propios, arrendados, o de cualquier otro tipo de propiedad asignados al Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa.

Total de vehículos en funcionamiento (suma de 1 + 2 + 3 + 4)

1. Automóviles
2. Camiones y camionetas
3. Motocicletas
4. Otro

IV.3 Equipo informático

Glosario básico de la subsección:

1.- **Impresora**: se refiere a un dispositivo de hardware que está conectado a una unidad central de procesamiento de una computadora, su función es hacer una reproducción de aquellos documentos que han sido almacenados en un formato electrónico, imprime texto o gráficos en papel. Existen distintos tipos de impresoras, incluyendo las LCD, LED, térmica, de inyección de tinta, y de matriz de puntos entre otras.

2.- **Multifuncional**: se refiere a un dispositivo que tiene la particularidad de integrar en una máquina, las funciones de varios dispositivos y permite realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.

3.- **Para uso personal**: se refiere a las impresoras que son utilizadas por un sólo servidor público para el cumplimiento de sus actividades institucionales.

4.- **Para uso compartido**: se refiere a las impresoras que son utilizadas por más de un servidor público para el cumplimiento de sus actividades institucionales.

29.- Anote la cantidad de computadoras por tipo, impresoras por tipo, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas en funcionamiento que tenía el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa al cierre del año 2018.

Deberá contabilizar las computadoras personales (de escritorio y portátiles), impresoras (para uso individual y compartido), multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas propias, en arrendamiento o de cualquier tipo de posesión, que se encontraban en funcionamiento (uso u operación), del Organismo de Protección de Derechos Humanos.

No debe contabilizar aquellas que se encontraban fuera de servicio, o bien, no habían sido asignadas para su uso u operación al cierre del año 2018.

Equipo informático en funcionamiento								
Computadoras			Impresoras			Multifuncionales	Servidores	Tabletas electrónicas
Total	Personales (de escritorio)	Portátiles	Total	Para uso personal	Para uso compartido	Total	Total	Total

IV.4 Líneas y aparatos telefónicos

30.- Anote la cantidad de líneas y aparatos telefónicos en funcionamiento que tenía el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa al cierre del año 2018.

Contabilizar tanto líneas fijas como móviles, así como aparatos telefónicos fijos y móviles que se encontraban en funcionamiento (uso u operación). No contabilizar aquellos que ya se encontraban fuera de servicio, o bien no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2018.

No deberá considerar aparatos que tienen como uso único la radiocomunicación, o bien, números y aparatos que únicamente tienen función para enviar y recibir mensajes, u otro de características similares.

Líneas telefónicas en funcionamiento			Aparatos telefónicos en funcionamiento		
Total	Fijas	Móviles	Total	Fijos	Móviles

CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

V. Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura sobre derechos humanos

[Índice](#)

V. Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura sobre derechos humanos

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

1.- Período de referencia de los datos:

Durante el año: La información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Comentarios Generales" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.

3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario básico de la sección:

1.- **Curso:** se refiere a todos aquellos eventos que tienen como objetivo principal profundizar el dominio de los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación, ampliando la capacitación profesional a través de la práctica.

2.- **Taller:** se refiere a los eventos que tienen corta duración, tratándose de temas puntuales, de co-aprendizaje, donde los participantes construyen conocimientos y valores, además de desarrollar habilidades y actitudes.

3.- **Foro:** se refiere a la sesión o sesiones en el que un grupo de expertos discuten y disertan productivamente sobre un tema.

4.- **Conferencia:** se refiere a una exposición que se realiza por una o más personas, sobre un tema cualquiera, generalmente de interés general.

5.- **Exposición:** se refiere a la técnica de comunicación en la que una o más personas explican y desarrollan un tema previamente preparado o del cual tienen un basto conocimiento.

6.- **Presentación de libros o material:** se refiere a la acción de dar a conocer material bibliográfico o de cualquier otro tipo, sobre información específica o de diversos temas relacionados entre sí.

7.- **Fortalecimiento de la cultura sobre derechos humanos:** se refiere a la labor preventiva en la protección del conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana e indispensables para el desarrollo integral de la persona, a través de las actividades de formación, difusión, diseño y evaluación de políticas públicas, para consolidar el ejercicio y observancia de los derechos humanos.

31.- Anote la cantidad de eventos realizados por el Organismo de Protección de Derechos Humanos para la promoción y el fortalecimiento de una cultura sobre derechos humanos en su entidad federativa durante el año 2018, según su tipo.

Total de eventos realizados (suma 1. + 2. + 3. + 4.)

1. Capacitación

2. Promoción

3. Formación

4. Divulgación

32.- Anote, por cada una de las tablas, la cantidad de eventos realizados durante el año 2018 por el Organismo de Protección de Derechos Humanos para la promoción y el fortalecimiento de una cultura sobre derechos humanos en su entidad federativa.

La suma de las cantidades anotadas debe ser igual al total registrado como respuesta en la pregunta anterior.

I. Capacitación

Eventos		Cantidad
1.	Cursos sobre derechos humanos	
2.	Talleres sobre derechos humanos	
3.	Conferencias en materia de derechos humanos	
4.	Otro	
Σ		

II. Promoción

Eventos		Cantidad
1.	Foros	
2.	Conferencias	
3.	Congresos	
4.	Cine diálogo	
5.	Campañas	
6.	Debates	
7.	Pláticas	
8.	Conversatorios	
9.	Otro	
Σ		

III. Formación

Eventos		Cantidad
1.	Diplomados	
2.	Seminarios	
3.	Especialidades	
4.	Maestrías	
5.	Doctorados	
6.	Otro	
Σ		

IV. Divulgación

Eventos		Cantidad
1.	Presentación de libros o material sobre derechos humanos	
2.	Exposiciones en materia de derechos humanos	
3.	Otro	
Σ		

Comentarios u observaciones específicos (en caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, anotarlos en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).

33.- Anote, por cada una de las tablas, la cantidad de personas que asistieron durante el año 2018 a los eventos referidos en la pregunta anterior, según tipo (servidores públicos o población en general) y sexo.

En caso de que en la respuesta a la pregunta anterior haya registrado no haber realizado determinado tipo de evento, en las presentes tablas no puede registrar información para éste.

I. Capacitación

Eventos		Cantidad de personas que asistieron a los eventos						
		Total	Servidores públicos			Población en general		
			Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres
1.	Cursos sobre derechos humanos							
2.	Talleres sobre derechos humanos							
3.	Conferencias en materia de derechos humanos							
4.	Otro							
		Σ						

II. Promoción

Eventos		Cantidad de personas que asistieron a los eventos						
		Total	Servidores públicos			Población en general		
			Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres
1.	Foros							
2.	Conferencias							
3.	Congresos							
4.	Cine diálogo							
5.	Campañas							
6.	Debates							
7.	Pláticas							
8.	Conversatorios							
9.	Otro							
		Σ						

III. Formación

Eventos		Cantidad de personas que asistieron a los eventos						
		Total	Servidores públicos			Población en general		
			Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres
1.	Diplomados							
2.	Seminarios							
3.	Especialidades							
4.	Maestrías							
5.	Doctorados							
6.	Otro							
		Σ						

IV. Divulgación

Eventos		Cantidad de personas que asistieron a los eventos						
		Total	Servidores públicos			Población en general		
			Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres
1.	Presentación de libros o material sobre derechos humanos							
2.	Exposiciones en materia de derechos humanos							
3.	Otro							
		Σ						

34.- De acuerdo con la cantidad de servidores públicos que participaron durante el año 2018 en los eventos registrados en la respuesta de la pregunta anterior, anote en cada una de las tablas la cantidad de los mismos, según la institución de procedencia, sexo y el tipo de eventos a los que asistieron para la promoción y el fortalecimiento de una cultura sobre derechos humanos.

Para cada tabla, la suma de las cantidades anotadas debe ser igual a la registrada en las columnas "Servidores Públicos" en la respuesta de la pregunta anterior.

I. Capacitación

Instituciones		Cantidad de servidores públicos que asistieron a los eventos											
		Total		Cursos sobre derechos humanos		Talleres sobre derechos humanos		Conferencias en materia de derechos humanos		Otro			
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		
1.	Instituciones de seguridad pública estatales (policía, tránsito, etc.)												
2.	Instituciones de procuración de justicia estatales												
3.	Tribunales de justicia estatales (órganos jurisdiccionales)												
4.	Instituciones de reclusión estatales												
5.	Instituciones de salud estatales (ISSSTE, servicios coordinados)												
6.	Instituciones de salud federales radicadas en la entidad federativa (IMSS, SSA)												
7.	Instituciones de educación básica y media superior estatales												
8.	Instituciones de educación superior estatales												
9.	Desarrollo Integral de la Familia												
10.	Instituto o Secretaría estatal de las mujeres												
11.	Otras instituciones de la Administración Pública Estatal												
12.	Instituciones de la Administración Pública Municipal												
13.	Otras instituciones												
		Σ											

II. Promoción

Instituciones		Cantidad de servidores públicos que asistieron a los eventos																				
		Total		Foros		Conferencias		Congresos		Cine diálogo		Campañas		Debates		Pláticas		Conversatorios		Otro		
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
1.	Instituciones de seguridad pública estatales (policía, tránsito, etc.)																					
2.	Instituciones de procuración de justicia estatales																					
3.	Tribunales de justicia estatales (órganos jurisdiccionales)																					
4.	Instituciones de reclusión estatales																					
5.	Instituciones de salud estatales (ISSSTE, servicios coordinados)																					

IV. Divulgación

Instituciones		Cantidad de servidores públicos que asistieron a los eventos							
		Total		Presentación de libros o material sobre		Exposiciones en materia de derechos humanos		Otro	
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.	Instituciones de seguridad pública estatales (policía, tránsito, etc.)								
2.	Instituciones de procuración de justicia estatales								
3.	Tribunales de justicia estatales (órganos jurisdiccionales)								
4.	Instituciones de reclusión estatales								
5.	Instituciones de salud estatales (ISSSTE, servicios coordinados)								
6.	Instituciones de salud federales radicadas en la entidad federativa (IMSS, SSA)								
7.	Instituciones de educación básica y media superior estatales								
8.	Instituciones de educación superior estatales								
9.	Desarrollo Integral de la Familia								
10.	Instituto o Secretaría estatal de las mujeres								
11.	Otras instituciones de la Administración Pública Estatal								
12.	Instituciones de la Administración Pública Municipal								
13.	Otras instituciones								
	Σ								

MUJERES

CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

VI. Ejercicio de funciones específicas

[Índice](#)

VI.1 Planeación y Evaluación

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

1.- Período de referencia de los datos:

Al cierre del año: La información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

2.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Comentarios Generales" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.

3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario básico de la subsección:

1.- **Plan o programa estratégico o de trabajo:** se refiere a todos aquellos proyectos que contengan acciones que el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa habrá de realizar para dar cumplimiento a lo establecido por el respectivo Plan de Desarrollo Estatal o el correspondiente para la Ciudad de México, a fin de alcanzar sus metas y objetivos.

2.- **Planeación y evaluación:** se refiere al desarrollo e implementación de mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, control y evaluación de las políticas públicas o acciones en la materia que correspondan, llevadas a cabo por el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa.

35.- Al cierre del año 2018, ¿el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa contaba con un Plan o Programa Estratégico o de trabajo?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 37)

9. No se sabe (pase a la pregunta 37)

36.- Indique los elementos de evaluación con los que contaba el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa al cierre del año 2018.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "7" o "9" no puede seleccionar otro código.

1. Esquemas de evaluación a partir de estándares de calidad para la atención de trámites, servicios y/o productos al público
2. Sistema de captación de quejas, sugerencias y/o reconocimientos sobre los trámites, servicios y/o productos
3. Sistema de información ejecutivo para la planeación y seguimiento de los programas institucionales
4. Evaluaciones externas de los programas institucionales
5. Mecanismos para medir la satisfacción/percepción de los usuarios
6. Otros (especifique) _____
7. No cuenta con elementos de evaluación
9. No se sabe

VI.2 Actividades estadísticas y/o geográficas

VI.2.1 Órgano, unidad o institución encargada

37.- Al cierre del año 2018, ¿el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa contaba con algún órgano, unidad o institución cuya principal atribución haya sido el desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y/o geográfica?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (pase la pregunta 41) 9. No se sabe (pase la pregunta 41)

38.- Anote el nombre del órgano, unidad o institución referida en la pregunta anterior.

39.- Anote la cantidad de servidores públicos adscritos al cierre del año 2018 al órgano, unidad o institución referida en la pregunta 37.

El total de personal que anote debe ser igual o menor al total reportado en la respuesta de la pregunta 10.

La suma de los numerales 1. y 2. debe ser igual al total de servidores públicos anotados.

Total de servidores públicos adscritos al cierre del año 2018 al órgano, unidad o institución

1. Hombres

2. Mujeres

40.- Señale el tipo de información generada por dicho órgano, unidad o institución al cierre del año 2018.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "9." no puede seleccionar otro código.

1. De gestión del Organismo de Protección de Derechos Humanos
 2. De desempeño del Organismo de Protección de Derechos Humanos
 3. De gestión de transparencia y acceso a la información
 4. De protección de datos
 5. Sobre hechos violatorios de Derechos Humanos
 6. De autoridades presuntamente responsables
 7. De distribución geográfica de los hechos violatorios de Derechos Humanos
 8. Otra (especifique) _____
 9. No se sabe

VI.2.2 Sistemas de información

41.- Al cierre del año 2018, ¿el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa contaba con sistemas de información para el registro de las actividades relacionadas con el ejercicio de sus funciones?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (concluya la sección) 9. No se sabe (concluya la sección)

42.- Señale la cobertura que al cierre del año 2018 tenían dichos sistemas de información al interior del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Todas las unidades administrativas del Organismo de Protección de Derechos Humanos (100%)
 2. La mayoría de las unidades administrativas del Organismo de Protección de Derechos Humanos (entre 70% y 99%)
 3. Algunas de las unidades administrativas del Organismo de Protección de Derechos Humanos (entre 30% y 69%)
 4. La minoría de las unidades administrativas del Organismo de Protección de Derechos Humanos (entre 1% y 29%)
 5. No se contaba con dichos sistemas en las unidades administrativas del Organismo de Protección de Derechos Humanos
 9. No se sabe

43.- Señale el tipo de información registrada al cierre del año 2018 en los sistemas de información referidos en la pregunta 41.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "9" no puede seleccionar otro código.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Sobre la presentación de quejas y denuncias |
| <input type="checkbox"/> | 2. Sobre la estructura orgánica del Organismo de Protección de Derechos Humanos |
| <input type="checkbox"/> | 3. De las resoluciones por parte del Organismo de Protección de Derechos Humanos |
| <input type="checkbox"/> | 4. Sobre las Visitadurías Regionales con las que cuenta el Organismo de Protección de Derechos Humanos |
| <input type="checkbox"/> | 5. Sobre el marco normativo del Organismo de Protección de Derechos Humanos |
| <input type="checkbox"/> | 6. Sobre acciones de educación o capacitación |
| <input type="checkbox"/> | 7. Otra (especifique) _____ |
| <input type="checkbox"/> | 9. No se sabe |

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

VII. Transparencia

[Índice](#)

VII. 1 Mecanismos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

2.- En caso que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Comentarios Generales" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.

3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario básico de la sección:

1.- **Asesorías:** se refiere a todas aquellas orientaciones que hace el Instituto sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales que se otorgan por medios remotos y presenciales.

2.- **Comité de transparencia:** se refiere a la instancia colegiada encargada de supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; tales como confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia que realicen los titulares de la áreas de los sujetos obligados, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

3.- **Solicitud de acceso a la información pública:** se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder a la documentación que generan, obtienen o conservan los sujetos obligados.

4.- **Solicitud de protección de datos personales:** se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso o tratamiento de sus datos personales que están en poder sujetos obligados.

5.- **Transparencia:** se refiere a la política pública que consiste en exigir que cualquier persona dentro de un marco legal, pueda saber o conocer lo que hacen los órganos públicos, a través de poner a su disposición información valiosa, que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

6.- **Unidad de transparencia:** se refiere a la instancia operativa encargada de reunir y difundir la información, orientar a la ciudadanía y en todo caso atender sus solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales; de la misma manera establece el vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades responsables de presentar la información, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

44.- Indique los mecanismos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales con los que actualmente cuenta el Organismo de Protección de Derechos Humanos.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "8" o "9" no puede seleccionar otro código.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Normatividad para regular el acceso a la información pública |
| <input type="checkbox"/> | 2. Normatividad para regular la protección de datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 3. Sistemas para la recepción y atención de solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 4. Programa de capacitación para el personal sobre transparencia, el derecho de acceso a la información y protección de datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 5. Portal de obligaciones de transparencia |
| <input type="checkbox"/> | 6. Módulos de orientación ciudadana |

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

7. Otros (especifique): _____
8. No cuenta con mecanismos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales
9. No se sabe

45.- Anote en las siguientes tablas la cantidad de consultas realizadas al portal de obligaciones de transparencia, así como las asesorías atendidas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales por el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa, durante el año 2018.

I)	Cantidad de consultas
Consultas realizadas al Portal de Obligaciones de Transparencia para obtener información	

II)	Cantidad de asesorías
Asesorías atendidas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales	

VII.2 Órganos de transparencia

46.- Indique si al cierre el año 2018 el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa contaba con alguna unidad de transparencia u homóloga. En caso de ser afirmativo, anote la cantidad de personal adscrito, e indique si dicho personal realizaba otras actividades adicionales a las correspondientes a tal unidad.

En caso de que no haya contado con alguna unidad de transparencia u homóloga, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

¿Contaba con alguna unidad de transparencia u homóloga? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Cantidad de personal por sexo, en la Unidad de Transparencia u homóloga del Organismo de Protección de Derechos Humanos			¿El personal realiza otras actividades? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
	Total	Hombres	Mujeres	

47.- Indique si al cierre el año 2018 el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa contaba con algún comité de transparencia u homólogo. En caso de ser afirmativo, anote la cantidad de personal adscrito, e indique si dicho personal realizaba otras actividades adicionales a las correspondientes a tal comité.

En caso de que no haya contado con algún comité de transparencia u homólogo, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

¿Contaba con algún comité de transparencia u homólogo? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Cantidad de personal por sexo en el Comité de Transparencia del Organismo de Protección de Derechos Humanos			¿El personal realiza otras actividades? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
	Total	Hombres	Mujeres	

VII.3 Solicitudes en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales

48.- Anote la cantidad de solicitudes recibidas en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales por el Organismo de Protección de Derechos Humanos, durante el año 2018.

Total de solicitudes recibidas (suma 1 + 2)

1. Acceso a la información pública

2. Protección de datos personales

49.- Anote la cantidad de solicitudes respondidas en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales respondidas por el Organismo de Protección de Derechos Humanos, durante el año 2018.

Total de solicitudes respondidas (suma 1 + 2)

1. Acceso a la información pública

2. Protección de datos personales

50.- Anote la cantidad de solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales que quedaron en trámite en el Organismo de Protección de Derechos Humanos, al cierre del año 2018.

Por solicitudes en trámite, se refiere a aquellas que quedaron pendientes de obtener respuesta al cierre del año 2018.

Total de solicitudes en trámite (suma 1 + 2)

1. Acceso a la información pública

2. Protección de datos personales

MUESTRA

CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

VIII. Control interno y anticorrupción

[Índice](#)

VIII.1 Control interno

VIII.1.1 Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Salvo los casos en que la instrucción así lo solicite, **únicamente** considere los elementos de control interno o anticorrupción que formen parte y desarrolle el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa.
- 2.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
Al cierre del año: la información refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.
- 3.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Comentarios Generales" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.
- 4.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario básico de la subsección:

- 1.- **Delito:** se refiere a la conducta que consiste en la realización de un acto u omisión descrito y sancionado por las leyes penales.
- 2.- **Falta administrativa no grave:** se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde a la Secretaría de la Función Pública y sus homólogas en las entidades federativas, así como a los órganos internos de control, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 3.- **Falta administrativa grave:** se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, conforme a lo establecido en la Ley general de responsabilidades administrativas.
- 4.- **Declaración de conflicto de interés:** se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos para identificar aquellas actividades o relaciones (personales, familiares o de negocios) que podrían interferir con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.
- 5.- **Declaración de situación patrimonial:** se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, en los medios que se proporcionen para tal fin y bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos respecto a la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos) o el patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos.
Dichas declaraciones tienen los siguientes plazos:
Declaración inicial: se refiere a aquella que se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, con motivo del ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.
Declaración de modificación patrimonial: se refiere a aquella que se realiza durante el mes de mayo de cada año.
Declaración de conclusión: se refiere a aquella que realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.
- 6.- **Procedimiento de responsabilidad administrativa:** se refiere al conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal previamente establecidas que llevan a cabo las autoridades substanciadoras que, en el ámbito de su competencia, admitan el informe de presunta responsabilidad administrativa.

51.- Señale los elementos con los que contó durante el año 2018 el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa para el ejercicio de la función de control interno.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "99" no puede seleccionar otro código.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Órgano interno de control u homólogo |
| <input type="checkbox"/> | 2. Aplicación de auditorías por parte de autoridades competentes internas y externas |
| <input type="checkbox"/> | 3. Esquemas de sanción a servidores públicos |
| <input type="checkbox"/> | 4. Esquemas de investigación de servidores públicos |

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

- 5. Registro y seguimiento de evolución patrimonial de servidores públicos
- 6. Registro sobre declaraciones de conflicto de interés de servidores públicos
- 7. Análisis y propuesta de mejoras para los procesos de trabajo y servicio de las áreas
- 8. Mecanismos de contraloría social
- 9. Otro (especifique) _____
- 99. No se sabe

52.- Durante el año 2018, ¿el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa recibió quejas y/o denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de sus servidores públicos?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No 9. No se sabe

53.- Indique la condición de existencia al interior del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa de medios para la recepción de quejas y/o denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones de sus servidores públicos durante el año 2018, y por cada uno de estos medios anote la cantidad de quejas y/o denuncias recibidas durante el referido año.

En caso de que en la respuesta a la pregunta anterior haya seleccionado el código "2" o "9", no puede registrar información en la columna "Cantidad de quejas y/o denuncias recibidas durante el año 2018".

En caso de que no haya contado con determinado medio para la recepción de quejas y/o denuncias, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Contó con este medio para la recepción de quejas y/o denuncias durante el año 2018?" para determinado medio de recepción, debe anotar la cantidad de quejas y/o denuncias recibidas a través de este medio, aun cuando dicha cantidad sea 0 (a excepción de que en la respuesta a la pregunta anterior haya seleccionado el código "2" o "9").

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Contó con este medio para la recepción de quejas y/o denuncias durante el año 2018?" para la variable "Otro medio", debe anotar el nombre de dicho(s) medio(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de referencia.

Medios para la recepción de quejas y/o denuncias		¿Contó con este medio para la recepción de quejas y/o denuncias durante el año 2018? (1.Sí / 2.No / 9. No se sabe)	Cantidad de quejas y/o denuncias recibidas durante el año 2018
1.	Oficina especializada para la atención de quejas y denuncias (presencial)		
2.	Aplicación informática para la atención de quejas, denuncias y/o irregularidades		
3.	Buzones de quejas		
4.	Sitio web (página electrónica vía internet)		
5.	Número telefónico		
6.	Correo electrónico		
7.	Otro medio (especifique)		
Σ			

Otro medio:
(especifique)

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

54.- Indique si durante el año 2018 se aplicaron auditorías y/o revisiones de cualquier tipo al Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa por parte de las autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización enlistadas. En caso afirmativo, anote por cada una de dichas autoridades la cantidad de auditorías y/o revisiones aplicadas al Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa durante el referido año, así como la cantidad de unidades administrativas que presentaron observaciones y/o anomalías derivadas de estas auditorías y/o revisiones.

Únicamente puede contestar este reactivo si en la pregunta 51 de esta sección seleccionó el numeral 2; de lo contrario pase a la pregunta 55.

En caso de que no haya seleccionado el numeral 1 en la pregunta 51 de esta sección, no puede registrar información para la variable "Órgano interno de control u homólogo del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa".

En caso de que determinada autoridad no haya aplicado alguna auditoría y/o revisión al Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que seleccione el código "1." en la columna "¿Aplicó alguna auditoría y/o revisión durante el año 2018?" para determinada autoridad, debe anotar la cantidad de auditorías y/o revisiones aplicadas, así como la cantidad de unidades administrativas que presentaron observaciones y/o anomalías, aun cuando dicha cantidad de unidades administrativas sea 0.

En caso de que seleccione el código "1." en la columna "¿Aplicó alguna auditoría y/o revisión durante el año 2018?" para la variable "Otra autoridad", debe anotar el nombre de dicha(s) autoridad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de referencia.

Autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización		¿Aplicó alguna auditoría y/o revisión durante el año 2018? (1.Sí / 2.No / 9. No se sabe)	Cantidad de auditorías y/o revisiones aplicadas durante el año 2018	Cantidad de unidades administrativas que presentaron observaciones y/o anomalías durante el año 2018
1.	Órgano interno de control u homólogo del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa			
2.	Secretaría de la Función Pública u homóloga de su entidad federativa			
3.	Entidad de fiscalización superior u homóloga de su entidad federativa			
4.	Otra autoridad competente del gobierno de su entidad federativa			
5.	Secretaría de la Función Pública			
6.	Auditoría Superior de la Federación			
7.	Otra autoridad competente del Gobierno Federal			
8.	Otra autoridad (especifique)			
			Σ	

Otra autoridad:
(especifique)

55.- Durante el año 2018, ¿se iniciaron investigaciones por la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por los servidores públicos adscritos al Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 57)

9. No se sabe (pase a la pregunta 57)

56.- Anote la cantidad de investigaciones iniciadas durante el año 2018 por los motivos descritos en la pregunta anterior, de acuerdo con el origen de la investigación.

La suma de los numerales 1), 2), 3) y 4) debe ser igual al total de investigaciones iniciadas.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 4), debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de origen(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida en el numeral 4) no le aplique, deje la celda correspondiente en blanco.

Total de investigaciones iniciadas por la presunta responsabilidad de faltas administrativas durante el año 2018

1) Por oficio

2) Por queja y/o denuncia

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

3) Derivado de las auditorías aplicadas por las autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización competentes

4) Otro tipo de origen (especifique)

Otro tipo de
origen:
(especifique)

57.- Durante el año 2018, ¿se iniciaron procedimientos de responsabilidad administrativa derivado de las investigaciones iniciadas por la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por los servidores públicos adscritos al Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 59)

9. No se sabe (pase a la pregunta 59)

58.- Anote el total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados durante el año 2018 por los motivos descritos en la pregunta anterior.

Total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados durante el año 2018

59.- Durante el año 2018, ¿fue sancionado algún servidor público del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa por su responsabilidad en la comisión de faltas administrativas?

Debe considerar a los servidores públicos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa sancionados por las autoridades resolutoras establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluido aquellos sancionados por el Tribunal competente (faltas graves).

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 64)

9. No se sabe (pase a la pregunta 64)

60.- Anote la cantidad de servidores públicos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa sancionados durante el año 2018 por los motivos descritos en la pregunta anterior, de acuerdo con el tipo de falta administrativa asociada.

El total de servidores públicos que anote debe ser igual o menor al registrado como respuesta en la pregunta 10.

Debe considerar a los servidores públicos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa sancionados por las autoridades resolutoras establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluido aquellos sancionados por el Tribunal competente (faltas graves).

La suma de los numerales 1, 2 y 3 debe ser igual al total de servidores públicos sancionados.

Total de servidores públicos sancionados durante el año 2018

1. Por faltas administrativas no graves

2. Por faltas administrativas graves

3. Por faltas administrativas no graves y graves

61.- Anote la cantidad de sanciones impuestas durante el año 2018 a los servidores públicos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa, de acuerdo con el tipo de sanción impuesta.

Debe considerar la totalidad de sanciones impuestas a los servidores públicos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa por parte de las autoridades resolutoras establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluido aquellas impuestas por el Tribunal competente (faltas graves).

La suma de los numerales 1 y 2 debe ser igual al total de sanciones impuestas.

La suma de los numerales 1.1), 1.2), 1.3), 1.4) y 1.5) debe ser igual a la cantidad que anote en el numeral 1).

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 1.5), debe anotar el nombre de dicha(s) sanción(es) administrativa(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida el numeral 1.5) no le aplique, deje la celda correspondiente en blanco.

El total de sanciones impuestas debe ser igual o mayor al total de servidores públicos sancionados registrado en la pregunta anterior, toda vez que a un servidor público se le pudo haber impuesto más de una sanción.

Total de sanciones impuestas durante el año 2018

1. Sanciones administrativas

1.1) Amonestación pública o privada

1.2) Suspensión del empleo, cargo o comisión

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

- 1.3) Destitución
- 1.4) Inhabilitación temporal
- 1.5) Otra sanción administrativa (especifique)

2. Sanciones económicas

Otra sanción
administrativa:
(especifique)

62.- De acuerdo con el total registrado en el numeral 1.1) de la pregunta anterior, anote el total de amonestaciones públicas y amonestaciones privadas impuestas durante el año 2018 a los servidores públicos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa.

La suma de las cantidades que anote en los recuadros debe ser igual a la cantidad registrada en el numeral 1.1) de la pregunta anterior.

Total de amonestaciones públicas impuestas durante el año 2018

Total de amonestaciones privadas impuestas durante el año 2018

63.- Anote la cantidad de sanciones impuestas durante el año 2018 a los servidores públicos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa, según el tipo de falta (no graves y graves), el tipo de sanción impuesta, así como la cantidad de servidores públicos sancionados durante referido año.

Debe considerar la totalidad de sanciones impuestas a los servidores públicos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa por parte de las autoridades resolutoras establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluido aquellas impuestas por el Tribunal competente (faltas graves).

Para el caso de las faltas no graves, el listado que se presenta corresponde a denominaciones estándar, de tal forma que si la falta que se identifica no coincide exactamente con alguna de éstas, debe registrar los datos en aquel tipo que sea homólogo.

En caso de que no haya registrado información en el numeral 1.5) de la pregunta 61, no puede anotar información para las columnas "Otras sanciones administrativas"

La suma de las sanciones impuestas que anote en las siguientes tablas debe ser igual o mayor a la suma de las sanciones impuestas registradas en la respuesta de la pregunta 61.

La suma de los servidores públicos sancionados que anote en las siguientes tablas debe ser igual o menor a la suma de las sanciones impuestas anotadas en las referidas tablas

La suma de los servidores públicos sancionados que anote en las siguientes tablas debe ser igual o mayor al total registrado en la respuesta de la pregunta 60.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para los numerales 5 y/o 13 de las tablas I) y II), respectivamente, en las columnas correspondientes a la cantidad de sanciones impuestas y/o cantidad de servidores públicos sancionados, debe anotar el nombre de dicha(s) falta(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de cada una de las tablas de referencia. En caso de que las opciones contenidas en los referidos numerales no le apliquen, deje la(s) celda(s) correspondiente(s) en blanco.

I) Sanciones impuestas por faltas no graves

Faltas no graves	Cantidad de sanciones impuestas durante el año 2018						Cantidad de servidores públicos sancionados durante el año 2018
	Total	Amonestación privada o pública	Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	Otras sanciones administrativas	
1. Negligencia administrativa							
2. Omisión en la presentación de la declaración patrimonial y/o de conflicto de interés							
3. Violación a leyes y normatividad presupuestaria							
4. No colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sean parte							
5. Otras faltas no graves (especifique)							
Σ							

Otras faltas no graves:
(especifique)

II) Sanciones impuestas por faltas graves

Faltas graves	Cantidad de sanciones impuestas durante el año 2018						Cantidad de servidores públicos sancionados durante el año 2018
	Total	Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	Otras sanciones administrativas	Sanciones económicas	
1. Abuso de funciones							
2. Actuación bajo conflicto de interés							
3. Cohecho							
4. Contratación indebida							
5. Desacato							
6. Desvío de recursos públicos							
7. Encubrimiento							
8. Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés							
9. Obstrucción de justicia							
10. Peculado							
11. Tráfico de influencias							
12. Utilización indebida de información							
13. Otras faltas graves (especifique)							
	Σ						

Otras faltas graves:
(especifique)

64.- Durante el año 2018, ¿se presentaron denuncias y/o querellas en contra de los servidores públicos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa derivado de algún presunto delito cometido por éstos relacionado con el ejercicio de sus funciones?

Debe considerar las denuncias y/o querellas presentadas por las autoridades competentes establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas en contra de los servidores públicos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa (incluidas la Secretaría de la Función Pública y sus homólogas en las entidades federativas, así como la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior u homólogas de las entidades federativas) derivado de la aplicación de normatividad relacionada con la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 67)

9. No se sabe (pase a la pregunta 67)

65.- Anote el total de servidores públicos implicados durante el año 2018 en las denuncias y/o querellas referidas en la pregunta anterior.

El total de servidores públicos que anote debe ser igual o menor al registrado como respuesta en la pregunta 10.

Debe considerar únicamente al personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que haya sido denunciado por las autoridades competentes establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (incluidas la Secretaría de la Función Pública y sus homólogas en las entidades federativas, así como la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior u homólogas de las entidades federativas) derivado de la aplicación de normatividad relacionada con la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Total de servidores públicos implicados en denuncias y/o querellas durante el año 2018

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

66.- Anote la cantidad de servidores públicos implicados durante el año 2018 en las denuncias y/o querellas referidas en la pregunta 64, de acuerdo con el tipo de presunto delito asociado.

Debe considerar únicamente al personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que haya sido denunciado por las autoridades competentes establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (incluidas la Secretaría de la Función Pública y sus homólogas en las entidades federativas, así como la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior u homólogas de las entidades federativas) derivado de la aplicación de normatividad relacionada con la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

La suma de los servidores públicos denunciados debe ser igual o mayor al total registrado en la respuesta de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico mayor a 0 o "NS" para el numeral 9., debe anotar el nombre de dicho(s) delito(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de referencia. En caso de que la opción contenida el numeral 9 no le aplique, deje la celda correspondiente en blanco.

Tipo de presunto delito asociado		Cantidad de servidores públicos denunciados durante el año 2018
1.	Abuso de autoridad	
2.	Cohecho	
3.	Delitos cometidos contra la administración de justicia	
4.	Ejercicio abusivo de funciones	
5.	Ejercicio indebido del servicio público	
6.	Enriquecimiento ilícito	
7.	Peculado	
8.	Tráfico de influencias	
9.	Otro delito (especifique)	
		Σ

Otro delito:
(especifique)

VIII.1.2 Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés

67.- Anote el total de servidores públicos adscritos al Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que durante el año 2018 estuvieron obligados a presentar declaración patrimonial.

El total de servidores públicos que anote debe ser igual o menor al registrado como respuesta en la pregunta 10.

Total de servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial durante el año 2018

68.- Anote el total de servidores públicos adscritos al Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que durante el año 2018 incumplieron con la obligación de realizar su declaración patrimonial, según el plazo de la declaración asociada.

Las cantidades que anote en los numerales 1, 2 y 3 son independientes entre sí, por lo que no debe sumarmas para obtener el total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración patrimonial; toda vez que un mismo servidor público pudo incumplir dos de los plazos de declaración enlistados.

Ninguna de las cantidades que anote en los numerales 1, 2 y 3 puede ser mayor al total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración patrimonial, el cual, a su vez, debe ser igual o menor al total de servidores públicos registrado como respuesta en la pregunta anterior.

Total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración patrimonial durante el año 2018

- 1. Declaración inicial
- 2. Declaración de modificación
- 3. Declaración de conclusión

69.- Anote el total de servidores públicos adscritos al Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que durante el año 2018 estuvieron obligados a presentar declaración de conflicto de interés.

El total de servidores públicos que anote debe ser igual o menor al registrado como respuesta en la pregunta 10.

Total de servidores públicos obligados a presentar declaración de conflicto de interés durante el año 2018

70.- Anote el total de servidores públicos adscritos al Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que durante el año 2018 incumplieron con la obligación de realizar su declaración de conflicto de interés.

El total de servidores públicos que anote debe ser igual o menor al registrado como respuesta en la pregunta anterior.

Total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración de conflicto de interés durante el año 2018

VIII.2 Anticorrupción
VIII.2.1 Plan o programa anticorrupción

71.- Al cierre del año 2018, ¿el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa contaba con un plan o programa anticorrupción?

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Sí
- 2. En proceso de integración (pase a la pregunta 74)
- 3. No (pase a la pregunta 74)
- 9. No se sabe (pase a la pregunta 74)

72.- Indique la existencia al cierre del año 2018 de elementos programáticos dentro del plan o programa anticorrupción referido en la pregunta anterior, y anote la cantidad de objetivos, metas, indicadores de gestión e indicadores de desempeño considerados en dicho instrumento. De igual forma, anote el porcentaje de avance al cierre del año 2018 del plan o programa referido, teniendo en cuenta que 100% refiere a un cumplimiento total y 0% a un incumplimiento total.

Para el porcentaje de avance debe considerar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos que se haya establecido alcanzar para el año 2018, por lo que de contar con metas y objetivos cuyo periodo de cumplimiento total rebase el año 2018 debe considerar el avance proporcional alcanzado respecto a dicho año. En cualquier caso la cifra no puede ser mayor a 100%.

Elementos programáticos del plan o programa anticorrupción							Porcentaje de avance en el cumplimiento del plan o programa anticorrupción al cierre del año 2018 (%)
¿Existía el elemento programático dentro del plan o programa anticorrupción al cierre del año 2018? (1.Sí / 2.En proceso de integración / 3.No / 9.No se sabe)			Cantidad de elementos programáticos considerados en el plan o programa anticorrupción al cierre del año 2018				
Misión	Visión	Panel de control y seguimiento o de su ejecución y resultados	Objetivos	Metas	Indicadores de gestión	Indicadores de desempeño	

73.- Señale los temas considerados y/o atendidos al cierre del año 2018 en el plan o programa anticorrupción referido en la pregunta 71.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "99" no puede seleccionar otro código.

- 1. Selección y/o designación de servidores públicos
- 2. Reclutamiento de personal en general
- 3. Identificación de trámites, servicios y/o procesos propensos a conductas asociadas a la corrupción
- 4. Análisis de riesgos y/o actos de corrupción
- 5. Tratamiento y/o reducción de riesgos y/o actos de corrupción
- 6. Evaluación de los resultados de la implementación del programa
- 7. Creación de unidades o áreas especializadas en la investigación y/o atención de conductas asociadas a la corrupción
- 8. Generación de disposiciones normativas para combatir la corrupción
- 9. Obra pública
- 10. Adquisiciones
- 11. Arrendamientos
- 12. Contratación de servicios
- 13. Difusión y capacitación a servidores públicos con base en códigos de ética
- 14. Mecanismos de denuncia ciudadanos

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

15. Operativos de programas de usuario simulado o similares
 16. Declaración patrimonial de servidores públicos
 17. Otro (especifique) _____
 99. No se sabe

VIII.2.2 Capacitación al personal en materia anticorrupción

74.- Durante el año 2018, ¿se impartieron acciones de capacitación o profesionalización sobre prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción al personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (concluya la sección) 9. No se sabe (concluya la sección)

75.- Anote la cantidad de acciones de capacitación o profesionalización impartidas durante el año 2018 al personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa de acuerdo con el catálogo de temas establecido, y por cada uno de éstos anote la cantidad de servidores públicos que acreditaron dichas acciones durante el referido año.

El listado de temas corresponde a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre del tema no coincide exactamente con los descritos en el listado, debe seleccionar el nombre del tema homólogo.

En caso de que no se haya realizado alguna acción de capacitación o profesionalización en determinado tema enlistado, debe anotar una "X" en la columna "No se realizaron acciones de capacitación o profesionalización durante el año 2018" para el tema de referencia y dejar el resto de la fila en blanco.

La cantidad de acciones de capacitación o profesionalización impartidas se debe obtener a partir de los cursos, diplomados, talleres, seminarios o cualquier otra modalidad de capacitación que se haya impartido al personal del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Para el caso de la cantidad de servidores públicos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa que acreditaron alguna acción de capacitación o profesionalización, debe considerar a aquellos que hayan obtenido el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que acredite la conclusión de la modalidad de capacitación (curso, diplomado, taller, seminario, entre otros), siempre y cuando la acción de capacitación o profesionalización relacionada se haya impartido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

En caso de que un servidor público haya acreditado más de una acción de capacitación o profesionalización, debe registrarlo tantas veces sea necesario en el o en los temas correspondientes.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral "12" en la columna "Cantidad de acciones de capacitación o profesionalización impartidas durante el año 2018" y/o en las columnas "Cantidad de servidores públicos que acreditaron alguna acción de capacitación o profesionalización durante el año 2018", debe anotar el nombre de dicho(s) tema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de referencia.

Temas	No se realizaron acciones de capacitación o profesionalización durante el año 2018	Cantidad de servidores públicos que acreditaron alguna acción de capacitación o profesionalización durante el año 2018			Cantidad de acciones de capacitación o profesionalización impartidas durante el año 2018
		Total	Hombres	Mujeres	
1. Cultura de la legalidad					
2. Control interno					
3. Mecanismos de combate a la corrupción					
4. Auditoría interna					
5. Código de ética					
6. Consecuencias de infringir leyes o normas anticorrupción					
7. Administración de riesgos					
8. Documentación y control de procedimientos					
9. Mejora continua en los procesos					
10. Rendición de cuentas					
11. Declaración patrimonial					
12. Otro tema (especifique)					
Σ					

Otro tema:
(especifique)



CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

IX. Participación ciudadana

[Índice](#)

IX. Participación ciudadana
<p>Instrucciones generales de la sección:</p> <p>1.- Período de referencia de los datos: Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.</p> <p>2.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Comentarios Generales" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.</p> <p>3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.</p>
<p>Glosario básico de la sección:</p> <p>1.- Participación y/o consulta ciudadana: se refiere al derecho que tiene la población para manifestar su opinión sobre los asuntos públicos, que den entrada y respuesta a sus demandas y que posibiliten el equilibrio en el ejercicio del poder.</p>

76.- Indique si durante el año 2018 se abrió espacio en el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa para la participación y/o consulta ciudadana en cada uno de los temas enlistados.

El listado de temas corresponde a denominaciones estándar, de tal manera que si el nombre del tema no coincide exactamente con los descritos en el listado, debe seleccionar el nombre del tema homólogo.

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Se abrió espacio para la participación y/o consulta ciudadana?" para la variable "Otro tema", debe anotar el nombre de dicho(s) tema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de referencia.

Temas	¿Se abrió espacio para la participación y/o consulta ciudadana? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)
1. Prevención Social de la Violencia y Delincuencia	
2. Salud	
3. Migración	
4. Educación en Derechos Humanos	
5. Discriminación a personas con discapacidad	
6. Garantía de derechos de personas en situación de vulnerabilidad	
7. Fortalecimiento de la presencia y participación de la mujer	
8. Gobierno abierto	
9. Derechos Humanos de pueblos y comunidades indígenas	
10. Atención a víctimas de trata de personas	
11. Cuidado del medio ambiente	
12. Otro tema (especifique)	

Otro tema:
(especifique)

77.- Durante el año 2018, ¿el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa recibió propuestas o peticiones de atención por parte de los ciudadanos en alguno de los temas en el ámbito de sus atribuciones?

Seleccione con una "X" un solo código

1. Sí

2. No

9. No se sabe

CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

X. Marco regulatorio

[Índice](#)

X. Marco regulatorio
Instrucciones generales para las preguntas de la sección: 1.- Período de referencia de los datos: Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018. 2.- En caso que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Comentarios Generales" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección. 3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
Glosario básico de las preguntas de la sección: 1.- Disposiciones normativas internas sustantivas: se refiere a las disposiciones del Organismo de Protección de Derechos Humanos, que tienen por objeto regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto de su creación. 2.- Disposiciones normativas internas administrativas: se refiere a las disposiciones del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, que tienen por objeto regular y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre las actividades relacionadas con la programación, administración, ejercicio y/o control de los recursos (humanos, presupuestales, materiales, financieros, etc.), con los que cuentan.

78.- Anote la cantidad de disposiciones normativas internas, tanto sustantivas como administrativas, que se encontraban vigentes al cierre del año 2018 en el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa.

Sólo considerar disposiciones internas, tales como Reglamentos, Acuerdos, Normas, Lineamientos, Bases, Oficios Circulares o cualquier otra disposición, siempre y cuando se hubieran generado al interior del Organismo de Protección de Derechos Humanos y que los sujetos obligados sean órganos de los mismos.

1. Cantidad de disposiciones normativas internas sustantivas:

1.1) Reglamentos

1.2) Acuerdos

1.3) Normas

1.4) Lineamientos

1.5) Manuales

1.6) Bases

1.7) Oficios circular

1.8) Otras

2. Cantidad de disposiciones normativas internas administrativas:

2.1) Reglamentos

2.2) Acuerdos

2.3) Normas

2.4) Lineamientos

2.5) Manuales

2.6) Bases

2.7) Oficios circular

2.8) Otras

Comentarios u observaciones específicos *(en caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, anotarlos en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).*



CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

XI. Asociación intergubernamental

[Índice](#)

XI.1 Asociación intergubernamental en materia de Derechos Humanos

Instrucciones generales de la sección:

1.- Período de referencia de los datos:

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2.- En caso que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Comentarios Generales" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.

3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario básico de las preguntas de la sección:

1.- **Asociación intergubernamental:** se refiere a todos aquellos contratos o convenios celebrados por el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, según sea el caso, con otro orden de gobierno, ya sea Federal, Estatal, Municipal o de la Ciudad de México y sus demarcaciones territoriales, que tenga como propósito llevar a cabo la prestación conjunta y/o coordinada de algún servicio público, función o responsabilidad del propio Organismo.

79.- Durante el año 2018, ¿el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa estuvo asociado con el gobierno Federal, de otras entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales para realizar funciones en materia de Derechos Humanos?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

XI.2 Vinculación en materia de Derechos Humanos

80.- Anote la cantidad de acciones de vinculación y desarrollo realizadas durante el año 2018 por el Organismo de Protección de Derechos Humanos en su entidad federativa.

Las acciones de vinculación y desarrollo corresponden a todas aquellas actividades realizadas por el Organismo de Protección de Derechos Humanos para difundir la política en materia de derechos humanos.

Total de acciones de vinculación y desarrollo

81.- De acuerdo con la respuesta anterior, anote la cantidad de acciones de vinculación y desarrollo realizadas durante el año 2018 por el Organismo Garante de su entidad federativa, según su tipo.

El registro de la cantidad de acciones para la variable "Publicaciones en materia de derechos humanos" debe hacer referencia a las publicaciones sobre un tema determinado y no a la cantidad de impresiones o reproducciones que se hicieron de éstas.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 7, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de acción(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida en el numeral 7 no le aplique, deje la celda correspondiente en blanco.

	Tipo de acciones de vinculación y desarrollo	Cantidad de acciones de vinculación y desarrollo
1.	Publicaciones en materia de derechos humanos	
2.	Investigaciones, estudios o diagnósticos	
3.	Convenios con instituciones públicas (no académicas)	

Módulo 1 Sección XI
Cuestionario

4.	Convenios con organismos de la Sociedad Civil	
5.	Convenios con organismos internacionales y regionales	
6.	Convenios con instituciones académicas (universidades, centros de investigación, entre otros)	
7.	Otras acciones (<i>especifique</i>):	
		Σ

Otras
acciones:
(*especifique*)

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

XII. Administración de archivos y gestión documental

[Índice](#)

XII.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

1.- Período de referencia de los datos:

Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2018.

2.- En caso que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Comentarios Generales" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.

3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario básico de la sección:

1.- **Archivo:** se refiere al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

2.- **Área coordinadora:** se refiere a la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

3.- **Áreas operativas:** se refiere a aquellas que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico.

4.- **Gestión documental:** se refiere al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

82.- Indique si el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa actualmente cuenta con alguno de los siguientes mecanismos de control archivístico y gestión documental para el desarrollo de sus funciones.

Mecanismos de control archivístico y de gestión documental			
¿Cuenta con un cuadro general de clasificación archivística? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Cuenta con un catálogo de disposición documental? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Cuenta con un sistema institucional de archivos? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Cuenta con un sistema automatizado de gestión documental y control de documentos? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)

XII.2 Estructura

83.- Indique si el Organismo de Protección de Derechos Humanos actualmente cuenta con alguna área encargada de coordinar la administración de archivos y la gestión documental. De la misma manera, señale si cuenta con las áreas operativas descritas en la siguiente tabla.

¿Cuenta con alguna área encargada de coordinar la administración de archivos y la gestión documental? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Áreas operativas			
	¿Cuenta con unidad de correspondencia? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Cuenta con archivo de trámite? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Cuenta con archivo de concentración? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Cuenta con archivo histórico? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)

XII.3 Recursos humanos para la administración de archivos y la gestión documental

84.- Anote la cantidad de personal con el que contaba el Organismo de Protección de Derechos Humanos de su entidad federativa para atender la administración de archivos y la gestión documental al cierre del año 2018, según su sexo, indicando además si dicho personal realizaba otras actividades.

Cantidad de personal para atender la administración de archivos y la gestión documental, según sexo			¿El personal realiza otras actividades? <i>(1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)</i>
Total	Hombres	Mujeres	

MUESTRA

CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

[Índice](#)

Servidores públicos que participaron en el llenado del módulo

1 Nombre completo: _____
Área o unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o secciones integradas

2 Nombre completo: _____
Área o unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o secciones integradas

3 Nombre completo: _____
Área o unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o secciones integradas

4 Nombre completo: _____
Área o unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o secciones integradas

COMENTARIOS GENERALES:

1)

2)

3)

4)

5)

6)

CENSO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS ESTATAL 2019

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa

[Índice](#)

Glosario específico

Acciones de inconstitucionalidad

Se refiere a los procedimientos planteados en forma de juicio ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los cuales se contraviene la posible contradicción de una norma general o un tratado internacional, por una parte, y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por la otra, exigiéndose en el juicio la invalidación de la norma o del tratado impugnados para hacer prevalecer los mandatos constitucionales. Se ejerce para buscar la declaración de invalidez de una norma general que se estima contraria a la ley suprema en aras del principio de supremacía constitucional.

Acuerdo de acumulación de expedientes

Se refiere a la figura procesal que consiste en la reunión de dos o más expedientes para sujetarlos a una tramitación común y fallarlos en una misma sentencia, todo ello por economía procesal.

Acuerdo de incompetencia

Se refiere a la determinación mediante la cual el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa estima que no se actualiza la competencia legal para conocer y resolver sobre una presunta violación de los derechos humanos.

Acuerdos de no responsabilidad

Se refiere a las resoluciones que deberá dictar el organismo de protección de derechos humanos de la Entidad Federativa cuando no se comprueben las violaciones de derechos humanos imputados a una autoridad o servidor público.

Amonestación

Se refiere a la corrección disciplinaria que tiene por objeto mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento en el servicio público, consistente en la advertencia que se hace a el/la servidor/a público, haciéndosele ver las consecuencias de la falta que cometió, mediante la cual se pretende encauzar su conducta en el correcto desempeño de sus funciones, exhortándolo a enmendar su conducta y conminándolo a no reincidir. A diferencia del apercibimiento, ya no es una simple llamada de atención, pues su objeto es prevenir la posible comisión de un ilícito.

Anónimo

Se refiere a las personas que omiten la publicación de cualquier tipo de información que permita identificarlos, de tal forma que sus nombres o datos personales (por ejemplo su dirección, teléfono, patrimonio, etc.), no aparezcan en ninguna versión pública de información.

Archivo

Se refiere al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

Área coordinadora

Se refiere a la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

Áreas operativas

Se refiere a aquellas que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico.

Asesorías en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales

Se refiere a todas aquellas orientaciones que hace el Instituto sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales que se otorgan por medios remotos y presenciales.

Asociación intergubernamental

Se refiere a todos aquellos contratos o convenios celebrados por el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, según sea el caso, con otro orden de gobierno, ya sea Federal, Estatal, Municipal o de la Ciudad de México y sus demarcaciones territoriales, que tenga como propósito llevar a cabo la prestación conjunta y/o coordinada de algún servicio público, función o responsabilidad del propio Organismo.

Bienes inmuebles

Se refiere a todos aquellos terrenos, con o sin construcción, sobre los que se ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, o cuyo dominio legalmente le pertenece al Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, y que sean destinados al servicio de la misma, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo, con el propósito de utilizarse en la prestación de un servicio público a cargo de ésta.

Para efectos del CNDHE 2019, se clasifican en los siguientes tipos de posesión:

Propios: Se refiere a todos aquellos inmuebles del dominio legal a título de propietario del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa;

Rentados: Se refiere a todos aquellos inmuebles propiedad de terceros que por virtud de algún acto jurídico el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, adquiere por un precio su goce o aprovechamiento temporal; y,

Otro tipo de posesión: Se refiere a todos aquellos actos de donación, copropiedad, por accesión, comodato u otro tipo, que hayan sido otorgados a favor del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

Capacitación

Se refiere al conjunto de actividades orientadas al aprendizaje básico, actualización y perfeccionamiento de conocimientos y habilidades del personal de la institución para su mejor desempeño de sus funciones y actividades.

Para efectos del Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal 2019, se clasifican en las siguientes modalidades:

Doctorado: Se refiere a la formación de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área. Los egresados deberán ser capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora.

Maestría: Se refiere a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada, generalmente. Como antecedente exige el título de licenciatura o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación esta.

Diplomado: Se refiere a cursos de estudios para actualización del conocimiento en diferentes áreas, en corto tiempo; no se obtiene ningún grado académico, más que un reconocimiento institucional con validez oficial.

Curso: Se refiere a eventos que tienen como objetivo principal profundizar el dominio de los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación, ampliando la capacitación profesional a través de la práctica.

Taller: Se refiere a eventos que tiene corta duración, tratándose de temas puntuales, de coaprendizaje, donde los participantes construyen conocimientos y valores, además de desarrollar habilidades y actitudes.

Clasificador por Objeto del Gasto

Se refiere al instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas a las instituciones gubernamentales, en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Los capítulos que lo integran son los siguientes:

Capítulo 1000 Servicios personales

se refiere a las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral, pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

Capítulo 2000 Materiales y suministros

se refiere a las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes, servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

Capítulo 3000 Servicios generales

se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público, así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

Capítulo 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

se refiere a las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes, servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

Capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles

se refiere a las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

Capítulo 6000 Inversión pública

se refiere a las asignaciones destinadas a obras por contrato, proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Capítulo 7000 Inversiones financieras y aportaciones

se refiere a las erogaciones realizadas para la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores, así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas y las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

Capítulo 8000 Participaciones y aportaciones

se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

Capítulo 9000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos. Incluye la amortización, intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

CNDHE 2019

Se refiere al Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal 2019.

Comité de transparencia

Se refiere a la instancia colegiada encargada de supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; tales como confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia que realicen los titulares de la áreas de los sujetos obligados, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

Conexión a internet

Se refiere al enlace físico o virtual, lógico y funcional que permite la vinculación con el conjunto descentralizado de redes de telecomunicaciones en todo el mundo, interconectadas entre sí, que proporciona diversos servicios de comunicación y que utiliza protocolos y direccionamiento coordinados internacionalmente para el enrutamiento y procesamiento de los paquetes de datos de cada uno de los servicios.

Conferencia

Se refiere a una exposición que se realiza por una o más personas, sobre un tema cualquiera, generalmente de interés general.

Consejo consultivo u homólogo

Se refiere al Órgano máximo de dirección, opinión, consulta y colaboración del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la Entidad Federativa.

Declaración de conflicto de interés

Se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos para identificar aquellas actividades o relaciones (personales, familiares o de negocios) que podrían interferir con el ejercicio de las funciones y responsabilidades oficiales.

Declaración de situación patrimonial

Se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, en los medios que se proporcionen para tal fin y bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos respecto a la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos) o el patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos. Dichas declaraciones tienen los siguientes plazos:

Declaración inicial

Se refiere a aquella que se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, con motivo del ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.

Declaración de modificación patrimonial

Se refiere a aquella que se realiza durante el mes de mayo de cada año.

Declaración de conclusión

Se refiere a aquella que realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

Delito

Se refiere a la conducta que consiste en la realización de un acto u omisión descrito y sancionado por las leyes penales.

Derechos humanos

Se refiere a aquellos derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de raza, color, género, lengua, religión, opiniones políticas o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Todos los derechos humanos, sean éstos los derechos civiles y políticos, como el derecho a la vida, la igualdad ante la ley y la libertad de expresión; los derechos económicos, sociales y culturales, como el derecho al trabajo, la seguridad social y la educación; o los derechos colectivos, como los derechos al desarrollo y la libre determinación, todos son derechos indivisibles, interrelacionados e interdependientes. El avance de uno facilita el avance de los demás.

Desistimiento de la víctima

Se refiere al acto mediante el cual la víctima decide voluntariamente no continuar con el procedimiento de queja.

Destitución

Se refiere a la sanción impuesta al servidor público o autoridad que consiste en la separación de su empleo, cargo o comisión, por incumplir con alguna de sus obligaciones.

Disposiciones normativas internas

Se refiere a actos jurídicos que establecen obligaciones específicas a los integrantes del Organismo de Protección de Derechos Humanos u homólogo de la Entidad Federativa. Dichas disposiciones se clasifican de la siguiente manera:

Disposiciones normativas internas administrativas

Se refiere a las disposiciones del Organismo Garante de su Entidad Federativa, que tienen por objeto regular y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre las actividades relacionadas con la programación, administración, ejercicio y/o control de los recursos (humanos, presupuestales, materiales, financieros, etc.), con los que cuentan.

Disposiciones normativas internas sustantivas

Se refiere a las disposiciones del Organismo de Protección de Derechos Humanos, que tienen por objeto regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto de su creación.

Divulgación

Se refiere al material informativo de diverso tipo y forma que tiene como objeto principal hacer que diferentes temáticas lleguen al común de la sociedad, temas que quizás pueden resultar más difíciles de comprender o sean poco tradicionales, hacerlos más asequibles y que puedan ser comprendidos por todos los públicos.

Equipo informático

Se refiere a aquellas computadoras personales (de escritorio), portátiles, impresoras personales (individual) y multifuncionales (compartidas), servidores y tabletas electrónicas que se encontraban en funcionamiento (uso u operación), por el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la Entidad Federativa para el desempeño de sus actividades.

Exposiciones

Se refiere a la técnica de comunicación en la que una o más personas explican y desarrollan un tema previamente preparado o del cual tienen un vasto conocimiento.

Falta administrativa grave

Se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Falta administrativa no grave

Se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde a la Secretaría de la Función Pública y sus homólogas en las entidades federativas, así como a los órganos internos de control, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Formación

Se refiere a la influencia formativa de todo el sistema social y de las instituciones sociales sobre el hombre, en un sentido pedagógico amplio, a la formación dirigida a un objetivo, realizada por una institución docente-educativa y que abarca todo el proceso educativo; y en un sentido pedagógico estrecho, al trabajo especial dirigido a la formación de determinados rasgos y cualidades de la personalidad, puntos de vista y convicciones de los educandos.

Foro

Se refiere a la sesión o sesiones en el que un grupo de expertos discuten y disertan productivamente sobre un tema.

Fortalecimiento de la cultura sobre derechos humanos

Se refiere a la labor preventiva en la protección del conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana e indispensables para el desarrollo integral de la persona, a través de las actividades de formación, difusión, diseño y evaluación de políticas públicas, para consolidar el ejercicio y observancia de los derechos humanos.

Gestión documental

Se refiere al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

Impresora

Se refiere al dispositivo hardware conectado a una unidad central de procesamiento de una computadora, mismo que tiene por función hacer una reproducción de aquellos documentos que han sido almacenados en un formato electrónico, imprimiendo textos o gráficos en papel. Existen distintos tipos de impresoras, incluyendo las LCD, LED, térmica, de inyección de tinta y de matriz de puntos, entre otras.

Para efectos del censo, se clasifican en:

Multifuncional: Se refiere a un dispositivo que tiene la particularidad de integrar en una máquina, las funciones de varios dispositivos y permite realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.

Para uso personal: Se refiere a las impresoras que son utilizadas por un sólo servidor público para el cumplimiento de sus actividades institucionales.

Para uso compartido: Se refiere a las impresoras que son utilizadas por más de un servidor público para el cumplimiento de sus actividades institucionales.

Informante básico

Se refiere al servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente al tema del cuestionario.

Informante complementario 1

Se refiere al servidor público que representa a la institución que por las funciones que tiene asignadas dentro del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente al Módulo.

Informante complementario 2

Se refiere al servidor público que representa a la institución que por las funciones que tiene asignadas dentro del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la Entidad Federativa, es la tercera principal productora y/o integradora de la información correspondiente al Módulo.

Institución señalada como probable responsable

Se refiere a la dependencia o entidad de la administración pública federal, estatal o municipal a la que pertenecen o se encuentran adscritos los servidores públicos o autoridades que son probables responsables de hechos violatorios de derechos humanos.

Medidas precautorias o medidas cautelares

Se refiere a aquellas acciones o abstenciones que el visitador solicita a las autoridades competentes para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus derechos humanos.

No existir materia para seguir conociendo del expediente de queja

Se refiere a la forma de concluir el proceso de queja a través de un resultado que expresa la ausencia de hechos violatorios de derechos humanos.

No identificado

Se refiere a los casos en donde no es posible conocer la identidad del solicitante, de tal forma que no puede ser identificado legalmente, lo que no permite clasificarlo en las variables de "Personas físicas" o "Personas morales".

NS

Se refiere a los caracteres con los que se identifica el código "no se sabe" en los instrumentos de captación. Se asigna cuando alguno de los temas, categorías, variables y clasificaciones contenidos en dichos instrumentos no fuere respondido por los informantes derivado de la falta de información o desconocimiento de las mismas.

Ocupación

Se refiere al conjunto de trabajos cuyas principales tareas y cometidos se caracterizan por tener un alto grado de similitud, independientemente del lugar donde se desarrollen y de las relaciones que se establezcan en el mercado laboral. El Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones 2011, SINCO, permite ordenar las ocupaciones que desarrolla la población ocupada en México. El SINCO constituye el ordenamiento único de ocupaciones en México y, por ende, sustituye las clasificaciones y catálogos que, con similar fin, se han venido utilizando en el país como la Clasificación Mexicana de Ocupaciones (CMO) y el Catálogo Nacional de Ocupaciones (CNO).

Para obtener mayor información sobre la clasificación de ocupaciones, favor de consultar en: <http://www3.inegi.org.mx/sistemas/clasificaciones/sinco/sinco.aspx>

Oficinas centrales u oficina central

Se refiere a la oficina principal o sede del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa y en su caso de las Visitadurías generales.

Oficinas foráneas u oficina foránea

Se refiere a las oficinas foráneas que se establecerán por acuerdo del presidente del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa aprobado por el Consejo Consultivo, dependerán de alguna de las Visitadurías generales y tendrán competencia para conocer de todos aquellos asuntos que por acuerdo determine el presidente del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la Entidad Federativa. Por lo general corresponden a las Visitadurías regionales y adjuntas o especiales, con la finalidad de brindar mayor cobertura.

Organismo de Protección de Derechos Humanos

Se refiere a los organismos públicos de derechos humanos, defensorías, comisiones o procuradurías, donde su finalidad es la defensa, vigilancia, observancia, promoción, estudio, educación y divulgación de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano. Conocen de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de cualquier autoridad o servidor público, con excepción de los del Poder Judicial de la Federación, que violen estos derechos. Estos organismos formulan recomendaciones públicas, no vinculatorias, denuncias y quejas ante las autoridades respectivas.

Organización no gubernamental

Se refiere a cualquier grupo no lucrativo de ciudadanos voluntarios, que está organizado a nivel local, nacional o internacional. Con tareas orientadas y dirigidas por personas con un interés común, las ONG legalmente constituidas pueden acudir ante el Organismo de Protección de Derechos Humanos para denunciar las violaciones de derechos humanos respecto de personas que por sus condiciones físicas, mentales, económicas y culturales, no tengan la capacidad efectiva de presentar quejas de manera directa.

Parque vehicular

Se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuenta el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, comprendiendo automóviles, camiones y camionetas, motocicletas y cualquier otro de características similares, que tenga como principal objetivo, apoyar el desarrollo de las funciones que tienen conferidas las instituciones que integran a la misma.

Participación y/o consulta ciudadana

Se refiere al derecho que tiene la población para manifestar su opinión sobre los asuntos públicos, que den entrada y respuesta a sus demandas y que posibiliten el equilibrio en el ejercicio del poder.

Personal por régimen de contratación

Se refiere a los trabajadores que prestan un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, y que se encuentran adscritos a los órganos y/o unidades administrativas del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa, ya sea bajo el régimen o categoría de confianza, base o sindicalizado, eventual, honorarios o de cualquier otro tipo, sean o no remunerados a través de un sueldo o salario.

Personas físicas

Se refiere al individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos.

Personas morales

Se refiere a una agrupación de personas que se unen con un fin determinado, adquieren derechos y obligaciones por lo cual no se rigen como sujetos individuales sino como institución, por ejemplo, una sociedad mercantil, una asociación civil, entre otras.

Plan o programa estratégico o de trabajo

Se refiere a todos aquellos proyectos que contengan acciones que el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa habrá de realizar para dar cumplimiento a lo establecido por el respectivo Plan de Desarrollo Estatal o el correspondiente para la Ciudad de México, a fin de alcanzar sus metas y objetivos.

Planeación y evaluación

Se refiere al desarrollo e implementación de mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, control y evaluación de las políticas públicas o acciones en la materia que correspondan, llevadas a cabo por el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa.

Presentación de libros o material

Se refiere a la acción de dar a conocer material bibliográfico o de cualquier otro tipo, sobre información específica o de diversos temas relacionados entre sí.

Presidente

Se refiere al Procurador, Defensor, Comisionado u Homólogo, al titular del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa a quien le corresponde realizar las funciones directivas del Organismo, así como presidir el Consejo Consultivo u homólogo.

Presupuesto autorizado

Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas al Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa durante un ejercicio fiscal para el desarrollo de sus funciones.

Presupuesto ejercido

Se refiere al saldo total erogado por el Organismo de Protección de Derechos Humanos, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas, con cargo al presupuesto autorizado.

Presupuesto para función administrativa

Se refiere a los recursos que se utilizan exclusivamente para llevar a cabo actividades que tienen que ver con el funcionamiento de la estructura organizacional, tales como manejo y control de recursos financieros, recursos humanos, planeación, control de archivos, recursos materiales, contratos, entre otras, las cuales llevan a cabo principalmente las direcciones de administración, los órganos internos de control, las áreas jurídicas, etcétera.

Presupuesto para función de educación, difusión y vinculación

Se refiere a los recursos que se utilizan exclusivamente para las funciones de educación, promoción, difusión y vinculación en materia de derechos humanos, tales como organización de cursos, talleres, conferencias, edición de publicaciones, boletines, investigación en derechos humanos, convenios con organizaciones e instituciones, etcétera, que llevan a cabo principalmente las secretarías ejecutivas, los centros de investigación, las direcciones de capacitación, comunicación social, entre otras.

Presupuesto para función de protección y defensa

Se refiere a los recursos que se utilizan exclusivamente para las funciones de protección y defensa de los derechos humanos, tales como recepción y seguimiento de quejas, investigación de hechos violatorios, emisión de recomendaciones, solicitud de medidas cautelares, orientación jurídica, atención a víctimas, etcétera, que se llevan a cabo principalmente por las Visitadurías, la presidencia y otras áreas de apoyo.

Presupuesto solicitado

Se refiere a la estimación que hace el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa sobre el monto total de las erogaciones que requiere durante un ejercicio fiscal para obtener los resultados comprometidos y demandados para el desarrollo de sus funciones, el cual se encuentra sujeto de aprobación presupuestal.

Procedimiento administrativo disciplinario

Se refiere al conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal, previamente establecidas y que lleva a cabo la Contraloría Interna o el titular del área de responsabilidades cuando los servidores públicos incurran en actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa, para efecto de imponerles sanciones administrativas.

Procedimiento de responsabilidad administrativa

Se refiere al conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal previamente establecidas que llevan a cabo las autoridades substanciadoras que, en el ámbito de su competencia, admitan el informe de presunta responsabilidad administrativa.

Profesionalización de los servidores públicos

Se refiere a la incorporación de una serie de programas orientados a la selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción del servicio, así como la evaluación de los servidores públicos.

Promoción

Se refiere a fomentar la realización o desarrollo de una actividad procurando su logro.

Recursos humanos

Se refiere al personal que conforma la plantilla laboral del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la entidad federativa para el ejercicio de sus funciones y actividades.

Sesiones convocadas o sesión convocada

Se refiere a la reunión colegiada programada o en aras de realizarse por los miembros del Consejo Consultivo para tratar asuntos que conciernen al Organismo de Protección de Derechos Humanos de la Entidad Federativa.

Sesiones efectuadas o sesión efectuada

Se refiere a la reunión colegiada celebrada por los miembros del Consejo Consultivo para tratar asuntos que conciernen al Organismo de Protección de Derechos Humanos de la Entidad Federativa.

Solicitante

Se refiere a la persona física o moral que presenta una solicitud de acceso a la información pública o de protección de datos personales ante el sujeto obligado.

Solicitud de acceso a la información

Se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder a la documentación que generan, obtienen o conservan los sujetos obligados.

Solicitud de protección de datos personales

Se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso o tratamiento de sus datos personales que están en poder sujetos obligados.

Suspensión

Se refiere a la sanción impuesta a un servidor público o autoridad, que consiste en la detención o interrupción del empleo, cargo o comisión, por incurrir en el incumplimiento de obligaciones. Esta puede ser temporal o definitiva.

Unidades administrativas

Se refiere a todas aquellas que formaron parte de la estructura orgánica del Organismo de Protección de Derechos Humanos de la Entidad Federativa, para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la Ley Orgánica o Reglamento Interior correspondiente.

Unidades de transparencia

Se refiere a la instancia operativa encargada de reunir y difundir la información, orientar a la ciudadanía y en todo caso atender sus solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales; de la misma manera establece el vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades responsables de presentar la información, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

Víctima

Se refiere a la persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos.

Visitadurías adjuntas

Se refiere a aquellas unidades adscritas a las Visitadurías generales cuya función principal es auxiliar a las segundas en la atención de los asuntos de derechos humanos y de su consecuente investigación.

Visitadurías generales o Subprocuradurías

Se refiere a aquellas unidades a las que les corresponde, la activación, trámite, seguimiento, realización de proyectos de resolución respecto del mecanismo de protección y defensa de los derechos humanos, también apoya en la coordinación y supervisión de las Visitadurías Regionales y Adjuntas, determinando con base en los criterios generales las directrices jurídicas a observarse dentro de los procedimientos tramitados ante el Organismo de Protección de Derechos Humanos de la Entidad Federativa.

Visitadurías itinerantes

Se refiere a aquellas unidades a las que les corresponde conocer, analizar e investigar las quejas de probables violaciones a los Derechos Humanos, que le sean encomendadas por determinada materia o bien por la gravedad del caso y se considere el superior interés social, cometidas por autoridades de su competencia; así como realizar las actividades necesarias para lograr por medio de la conciliación, la solución inmediata entre las partes; de no ser así, formular los proyectos de recomendación correspondientes.

Visitadurías regionales

Se refiere a aquellas unidades a las que les corresponde conocer, analizar e investigar las quejas de probables violaciones a los Derechos Humanos en determinada región geográfica, cometidas por autoridades de su competencia; realizar las actividades necesarias para lograr por medio de la conciliación, la solución inmediata entre las partes; de no ser así, formular los proyectos de recomendación correspondientes.