



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORIENTACIÓN CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS

AGOSTO 2020

CONTROL DE EMISIÓN		
Clave del área	Acuerdo	Fecha de Autorización
TSJ-AP10	32-31/2020	01/09/2020



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ÍNDICE

CONTENIDO

	Página
I. PRESENTACIÓN	1
II. ANTECEDENTES.....	4
III. MARCO JURÍDICO.....	10
IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	19
V. OBJETIVO DEL ÁREA	20
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA	21
VII. ORGANIGRAMA	22
VIII. ATRIBUCIONES.....	23
IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES	24
X. VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN	57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN PRESENTACIÓN

I. PRESENTACIÓN

La Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos tiene a su cargo promover y difundir la igualdad de género y los derechos humanos en el Poder Judicial de la Ciudad de México; así como, proteger, defender y garantizar el respeto de los mismos en beneficio de las personas que habitan y transitan en la Ciudad de México y que acuden a las instalaciones del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Así mismo, coordina las acciones de seguimiento, gestión, concertación y conciliación necesarias para atender de manera eficaz, pronta y expedita las quejas en materia de derechos humanos que se presenten contra las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.

La actualización del presente Manual de Organización de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, se lleva a cabo con motivo de la adecuación al marco normativo interno de las áreas administrativas y de apoyo judicial del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, con el fin de armonizarlo en los términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Se constituye como un documento normativo en el que se consigna el objetivo y funciones de las Direcciones de Área y del personal designado, lo que permite delimitar responsabilidades, definir tareas específicas, así como conocer la autoridad asignada para cada uno de los miembros, a fin de cumplir con lo estrictamente señalado por la ley orgánica.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN PRESENTACIÓN

En este contexto, los capítulos que conforman el manual de organización y de los cuales se presenta una breve descripción, son los siguientes:

Presentación.- Explica el contenido del Manual, su utilidad, así como los fines y propósitos generales.

Antecedentes.- Describe el origen y evolución de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos.

Marco jurídico.- Conjunto de ordenamientos jurídicos locales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, derecho internacional de los derechos humanos, género y derecho internacional de las mujeres.

Misión, visión y valores.- Presenta la razón de ser de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, el escenario con los más altos estándares en materia de derechos humanos y género y los criterios objetivos que sirven para orientar, motivar y definir su actuación.

Objetivo del área.- Propósito que la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos pretende cumplir.

Estructura orgánica.- Descripción ordenada de la composición de las áreas de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, por denominación, nivel jerárquico y relación entre las mismas.

Organigrama.- Representación gráfica de la estructura orgánica de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN PRESENTACIÓN

Atribuciones.- Facultades conferidas por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México a la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos.

Objetivos y funciones.- Establece el propósito funcional del área, así como el conjunto de actividades que deberán realizar cada una de las mismas para alcanzar los objetivos establecidos.

Validación y autorización.- Nombres y cargos de los funcionarios que elaboran, validan y dan el visto bueno al Manual de Organización de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, así como los miembros del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México que lo autorizan.

Cabe señalar que el presente Manual se elaboró con la participación de las áreas que integran esta Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, contando con la orientación y asistencia técnica de la Dirección Ejecutiva de Planeación.

Considerando que el presente Manual de Organización se constituye como la herramienta fundamental que señalan las funciones de cada elemento integrante del Área, es necesaria su permanente actualización y su aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

II. ANTECEDENTES

Con la creación de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, mediante acuerdo presidencial de fecha cinco de junio de mil novecientos noventa, y a la entrada en funciones de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, el veintidós de junio de mil novecientos noventa y tres, se enarbolaron las tareas de vigilar, promover y dar cumplimiento a los derechos humanos de la población que habita y transita por la Ciudad de México.

El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, atendiendo a las recomendaciones hechas por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal mediante Acuerdo 37-CA-013/2000 de cinco de junio de dos mil, creó la Dirección de Derechos Humanos, a efecto de atender los requerimientos y recomendaciones emitidas por los organismos protectores de derechos humanos internacionales, nacionales y locales al Poder Judicial del Distrito Federal en materia de derechos humanos.

Siendo importante señalar que previo a la creación de la Dirección de Derechos Humanos, era función de la Primera Secretaría de Acuerdos de la Presidencia y del Pleno del Tribunal Superior de Justicia atender esta importante labor.

Mediante el Acuerdo 19-56/2002, de fecha seis de noviembre de dos mil dos, el Consejo de la Judicatura aprobó el Dictamen de Estructura Orgánica de la Dirección de Derechos Humanos, autorizando mediante el citado Acuerdo una plaza de Director(a) de Área, una plaza de Subdirector(a) de Área y dos plazas de Jefe(a) de Unidad Departamental.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANTECEDENTES

El veinticuatro de abril de dos mil tres, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el decreto que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, donde se incluye en el Título Octavo, Capítulo XI, artículo 185, las funciones que le corresponden por ley a la Dirección de Derechos Humanos.

Con las reformas referidas, la Dirección de Derechos Humanos cambió su nomenclatura por Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos.

Mediante Acuerdo 15-02/2004 de fecha trece de enero de dos mil cuatro, se autorizó la creación de la Oficina de Información Pública, la cual dependería de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos.

El veinticuatro de mayo de dos mil cuatro, mediante Acuerdo 5-CA- 036/2004, se autorizó la reubicación de una plaza de Subdirección de Área de la Coordinación de Comunicación Social a la Dirección de Derechos Humanos y Orientación Ciudadana del Tribunal.

Por Acuerdo 12-43/2005, de fecha veintinueve de septiembre de dos mil cinco, el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó aprobar el documento denominado Manual de Organización de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos.

En cumplimiento a los Acuerdos 46-29/2006 y 22-32/2006, de fecha dos y diecisésis de agosto de dos mil seis, respectivamente, se autorizó la propuesta de reestructuración orgánica de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, permitiendo en paralelo la creación de la Dirección de Información Pública con la reasignación de plazas y a costos compensados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo 34-31/2007, de fecha quince de agosto de dos mil siete, el Consejo de la Judicatura determinó aprobar el documento denominado “Dictamen de Reestructuración Orgánica de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos”.

Con acuerdo 15-21/2007, de fecha dieciséis de mayo de dos mil siete, el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal determinó aprobar en lo general el documento denominado “Manual de Organización de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos”.

Por acuerdo 19-25/2008, de fecha dieciséis de mayo de dos mil ocho, el Órgano Colegiado determinó aprobar el documento denominado “Manual de Procedimientos de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos”.

Posteriormente, en los días seis y diez de junio de dos mil once, se publicaron importantes reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las que generaron la impostergable necesidad de profundizar en el estudio de los tratados internacionales, en los que se reconocen los derechos humanos que impactan directamente en la administración de justicia tanto local como federal; así como, la incorporación de la perspectiva en la impartición de la justicia y transversalizar en todo el quehacer institucional, con la intención de que los distintos contenidos internacionales, que hoy forman parte de nuestro andamiaje constitucional, fueran también una realidad tangible en este espacio encargado de impartir justicia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

En ese mismo año de dos mil once, se expidió la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en el año 2016, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la citada Ley, en la que aparece como atribución del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, garantizar los derechos humanos y la igualdad de género previstos en la Constitución Federal y en los Tratados Internacionales, y destinar en el presupuesto, los recursos económicos necesarios para la implementación de líneas de acción del Programa de Derechos Humanos.

Mediante el Acuerdo 21-41/2013 emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, de fecha diez de septiembre de dos mil trece, se aprobó el dictamen de reestructura orgánica de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, la cual se conformó por 6 puestos, 5 de estructura y 1 de enlace.

El Tribunal Superior de Justicia del entonces Distrito Federal, a través de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos participó de manera activa, durante el año dos mil quince, en la elaboración del Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, el cual fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, el tres de octubre de dos mil dieciséis.

A su vez, en atención a las estrategias contenidas en el Plan Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de México 2016-2018, relativas a continuar garantizando el cumplimiento de la aplicación de los estándares internacionales y nacionales que tiene el Poder Judicial en materia de derechos humanos y género, en relación con el debido proceso y acceso a la justicia, así como contar con una estructura orgánica operativa y funcional acorde a las necesidades, mediante el Acuerdo 48-15/2016 de fecha cinco de abril de dos mil dieciséis, se autorizó la nueva estructura de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, la cual cambió de denominación a Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, incorporándose un área de género ello en atención al fortalecimiento de dicha perspectiva y sobre todo para centrar en un área especializada la difusión,



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

defensa y promoción de la igualdad de género, que robustezca los planes y programas que el Poder Judicial de la Ciudad de México, impulsa en la materia; así mismo, se creó un área de coordinación administrativa con la finalidad de atender todo lo relativo a temas presupuestales, ya que en el año 2014 se transforma a la Dirección en centro generador de gasto; lo cual permitió mayor impacto en la difusión y promoción, tanto de los derechos humanos como de género.

Asimismo, se autorizó a esta Dirección Ejecutiva, una plaza de Director(a) Ejecutivo(a), dos plazas de Directores(as) de Área, cuatro plazas de Subdirectores(as) de Área y tres plazas de Jefes(as) de Unidad Departamental y una plaza de enlace.

Mediante Acuerdo 41-26/2018, emitido en sesión de fecha 14 de junio de 2018, el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, autorizó el “Manual de Organización de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”.

En cumplimiento al Acuerdo 37-20/2019 de fecha 28 de mayo de 2019, donde el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, determinó autorizar que se realice la adecuación del marco normativo interno de las áreas administrativas y de apoyo judicial del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, para armonizarlo en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, es que se lleva cabo la actualización del presente manual.

En ese mismo año, mediante el Acuerdo General 41-27/2019, de fecha 6 de agosto de 2019, el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, determinó aprobar el documento denominado: “Lineamientos para la atención de quejas contra personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México”.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ANTECEDENTES

Finalmente, el 2 de diciembre de 2019, entró en vigor la Ley del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México, que abrogó la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN MARCO JURÍDICO

III. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2017.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de mayo de 2020.

2. Constitución Política de la Ciudad de México.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2017.
Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de diciembre de 2019.

3. Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México.

Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 8 de febrero de 2019.
Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de junio de 2019.

4. Convenios, tratados y sentencias, en materia de derechos humanos y perspectiva de género.

Convenios y Tratados

a. Derechos Humanos

- i. Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, publicado el 2 de mayo de 2008.
- ii. Convención sobre los derechos de los niños, publicado el 25 de enero de 1991.
- iii. Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles inhumanos o degradantes, publicado el 6 de marzo de 1986.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN MARCO JURÍDICO

- iv. Convención interamericana para prevenir y sancionar la tortura, publicado el 11 de septiembre de 1987.

- b. Género
 - i. Convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, convención de Belém do Pará, publicado el 19 de enero de 1999.
 - ii. Convención interamericana sobre concesión de los derechos políticos a la mujer, publicado el 29 de abril de 1981.
 - iii. Convención interamericana sobre la concesión de los derechos civiles a la mujer, publicado el 16 de noviembre de 1954.
 - iv. Convenio sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, publicado el 12 de mayo de 1981.
 - v. Convención sobre los derechos políticos de la mujer, publicado el 28 de abril de 1981.
 - vi. "Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad", publicado el 12 de marzo de 2001.

Sentencias

- Caso González y otras ("Campo Algodonero") Vs. México. Excepción Preliminar, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 16 de noviembre de 2009. Serie C No. 205.
- Caso Radilla Pacheco Vs. México. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 23 de noviembre de 2009. Serie C No. 209.
- Caso Fernández Ortega y otros. Vs. México. Excepción Preliminar, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 30 de agosto de 2010 Serie C No. 215.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN MARCO JURÍDICO

- Caso Cabrera García y Montiel Flores Vs. México. Excepción Preliminar, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 26 de noviembre de 2010. Serie C No. 220.
- Caso Rosendo Cantú y Otras Vs. México. Interpretación de la Sentencia de Excepción Preliminar, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 15 de mayo de 2011. Serie C No. 225.
- Caso Fernández Ortega y otros Vs. México. Interpretación de la Sentencia de Excepción Preliminar, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 15 de mayo de 2011. Serie C No. 226.
- Caso Mujeres Víctimas de Tortura Sexual en Atenco Vs. México. Sentencia de Excepción Preliminar, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 28 de noviembre de 2018. Serie C No. 371.

Y toda aquella normativa, en el ámbito nacional e internacional, que tenga relación con las materias de derechos humanos y género.

5. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.
Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de mayo de 2018. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de diciembre de 2019.
6. Ley del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de diciembre de 2019.
7. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 6 de mayo de 2016. Última reforma publicada el 24 de diciembre de 2019.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN MARCO JURÍDICO

8. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2018.
Última reforma publicada el 24 de diciembre de 2019.
9. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1º de septiembre de 2017.
Última reforma Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de marzo de 2019.
10. Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal. Publicado en el Boletín Judicial del 13 de diciembre de 2007 y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de febrero de 2008. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 8 de febrero de 2018.
(Normatividad aplicable en términos del artículo Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México).
11. Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
Última actualización 1 de septiembre de 2016.
12. Acuerdos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, ahora Ciudad de México.
 - 19-56/2002, de fecha seis de noviembre del dos mil dos, por el que se aprobó el Dictamen de Estructura Orgánica de la Dirección de Derechos Humanos, autorizando a esta Dirección, una plaza de Director de Área, dos de Subdirector de Área y dos Jefaturas de Unidad Departamental.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN MARCO JURÍDICO

- 12-43/2005, de fecha veintinueve de septiembre de dos mil cinco, mediante el cual se determinó aprobar el documento denominado Manual de Organización de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos.
- 46-29/2006, del dos de agosto de dos mil seis, y 22-32/2006, de fecha diez y seis de agosto del dos mil seis, en los que se presentó la propuesta de reestructuración orgánica de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, permitiendo en paralelo la creación de la Dirección de Información Pública con la reasignación de plazas y a costos compensados.
- 15-21/2007, de fecha dieciséis de mayo de dos mil siete, mediante el cual se determinó aprobar en lo general el documento denominado “Manual de Organización de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos”.
- 19-25/2008, de fecha dieciséis de mayo de dos mil siete, por el que se determinó aprobar el documento denominado “Manual de Procedimientos de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos”.
- 34-31/2007, de fecha quince de agosto de dos mil siete, a través del cual se determinó aprobar el documento denominado “Dictamen de Reestructuración Orgánica de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos”.
- 46-44/2012, de fecha veintitrés de octubre de dos mil doce, por el que se determina que corresponde a la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, promover, difundir y fomentar los programas referentes a la impartición de justicia y de protección a los derechos humanos, por lo que se precisa que la misma, en todo momento, es el área responsable de servir como enlace entre la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, para verificar el cumplimiento de los



MANUAL DE ORGANIZACIÓN MARCO JURÍDICO

requerimientos y recomendaciones que emitan dichas instituciones, así como solicitudes de colaboración, de medidas precautorias, expedición de copias certificadas, información y remisión de informes.

- 21-41/2013, de fecha cinco de septiembre de dos mil trece, mediante el cual se determinó aprobar el “Dictamen de Reestructuración Orgánica de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal”, instruyendo al licenciado Carlos Vargas Martínez, oficial mayor, para que en coordinación con la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos y la Dirección Ejecutiva de Planeación, todos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, tomaran las acciones necesarias para llevar a cabo la reestructuración de la propia Dirección.
- 53-43/2013, de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil trece, del cual se desprende que cualquier comunicación o requerimiento de información que realicen los órganos autónomos a los órganos jurisdiccionales, áreas administrativas y de apoyo judicial del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos del Distrito Federal, sólo podrá ser atendido y desahogado a través de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos del Tribunal (dispuesto por el párrafo tercero del artículo 185 de la Ley Orgánica del Tribunal).
- 33-11/2014, de fecha cuatro y cinco de marzo de dos mil catorce mediante el cual se reitera a los órganos jurisdiccionales, áreas administrativas y de apoyo judicial del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, la obligación que tienen de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 185 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que hace referencia a que la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, le corresponde servir de enlace con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y la Comisión



MANUAL DE ORGANIZACIÓN MARCO JURÍDICO

Nacional de Derechos Humanos, para verificar el cumplimiento de los requerimientos y recomendaciones que emitan dichas instituciones.

- 48-15/2014, de fecha veinticinco de marzo de dos mil catorce, mediante el cual se reitera el cumplimiento en relación con la obligación que tienen los órganos jurisdiccionales, áreas administrativas y de apoyo judicial del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos del Distrito Federal, respecto a la observancia de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 185 de la Ley Orgánica del Tribunal; la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, ni la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, figuran como parte dentro de los expedientes que se tramitan en las diversas instancias judiciales del Distrito Federal, pero con motivo de sus propias atribuciones tienen necesidad de documentar casos de posibles violaciones a los derechos humanos relacionados con servidores públicos del Poder Judicial, así como de otras autoridades.
- 40-28/2014, de fecha diez de junio de dos mil catorce, por el que se determinó hacer del conocimiento que deberán hacerse extensivas a todos los servidores públicos de sus áreas de adscripción, la obligación de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 185, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y de los acuerdos plenarios 46-44/2012, 53-43/2013, 33-11/2014 y 48-15/2014, instruyéndoles para que bajo ninguna circunstancia proporcionen directamente a instancia alguna de las Comisiones Nacionales de Derechos Humanos y/o de Derechos Humanos del Distrito Federal, información relacionada con aspectos o contenido en materia de Derechos Humanos de los expedientes o causas que se encuentren en desahogo dentro de las Salas o Juzgados de sus áreas de adscripción.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN MARCO JURÍDICO

- 48-15/2016, de fecha cinco de abril de dos mil dieciséis, por el que se autorizó la nueva estructura de la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, la cual cambió de denominación a Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, incorporándose un área de género y la coordinación administrativa.
- 41-26/2018, de fecha catorce de junio de dos mil dieciocho, por el cual se autorizó el “Manual de Organización de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”.
- 37-20/2019 de fecha veintiocho de mayo de dos mil diecinueve, por el cual se autorizó que, a partir del uno de junio de dos mil diecinueve, se diera inicio a las acciones y trabajos necesarios para la reestructura orgánica del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- 41-27/2019, de fecha seis de agosto de dos mil diecinueve, por el cual se determinó aprobar el documento denominado: “Lineamientos para la atención de quejas contra personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México”.

13. Acuerdos emitidos por la Comisión de Administración y Presupuesto.

- 37-CA-013/2000, de fecha cinco de junio del dos mil, mediante el cual se crea un área encargada de vigilar el respeto a los derechos humanos y consciente de la trascendencia que representa el que los actos de las autoridades se apeguen a derecho; denominada Dirección de Derechos Humanos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN MARCO JURÍDICO

- 5-CA-036/2004, de fecha veinticuatro de mayo de dos mil cuatro, a través del cual se autoriza la reubicación de una plaza de Subdirección de Área de la Coordinación de Comunicación Social a la Dirección de Derechos Humanos y Orientación Ciudadana del propio Tribunal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión:

Contribuir a la consolidación de la incorporación de estándares locales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos y género en el actuar de las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial de la Ciudad de México, en el ámbito jurisdiccional y administrativo.

Visión:

Ser el principal promotor que garantice, promueva y difunda la transversalización de los derechos humanos y la perspectiva de género en el Poder Judicial de la Ciudad de México de todas las personas servidoras públicas y usuarias de esta casa de justicia.

Valores:

Profesionalismo, Responsabilidad, Lealtad, Confidencialidad, Sensibilidad, Igualdad e Integridad.

Principios:

Principio de Igualdad, de no discriminación, de interpretación conforme, pro persona, de universalidad, de interdependencia, de indivisibilidad, de progresividad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVO DEL ÁREA

V. OBJETIVO DEL ÁREA

Difundir, promover y garantizar la transversalización del enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género de todas las personas servidoras públicas y usuarias que día con día acuden a solicitar los servicios que se brindan en el Poder Judicial de la Ciudad de México, así como fortalecer los vínculos de esta casa de justicia con los organismos protectores de derechos humanos a nivel local, federal e internacional.

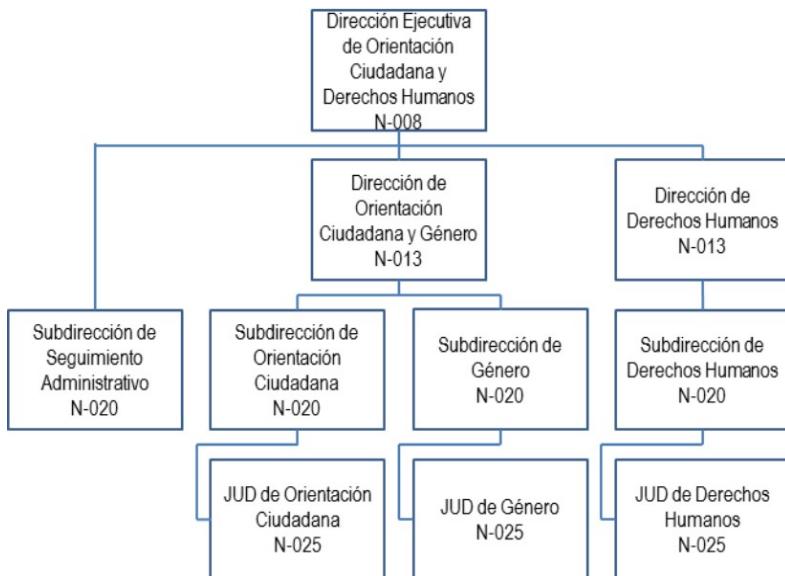


MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICA

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

AP10	Director(a) Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos
AP10.00.01	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados
AP10.01	Subdirector(a) de Seguimiento Administrativo
AP10.02	Director(a) de Orientación Ciudadana y Género
AP10.02.01	Subdirector(a) de Orientación Ciudadana
AP10.02.01.01	JUD Orientación Ciudadana
AP10.02.02	Subdirector(a) de Género
AP10.02.02.01	JUD de Género
AP10.03	Director(a) de Derechos Humanos
AP10.03.01	Subdirector(a) de Derechos Humanos
AP10.03.01.01	JUD de Derechos Humanos

VII. ORGANIGRAMA



Adicionalmente cuenta con puestos de Enlace adscritos a la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos

cantidad	puesto	nivel
1	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	031



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ATRIBUCIONES

VIII. ATRIBUCIONES

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS

Artículo 196. Corresponde a la Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos informar y atender a quienes solicitan los servicios que presta el Tribunal Superior de Justicia.

Asimismo, le corresponde coordinar las acciones de seguimiento, gestión, concertación y conciliación necesarias para dar una atención eficaz, pronta y expedita a las quejas presentadas contra personas servidoras públicas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

También le corresponde promover, difundir y fomentar los Programas referentes a la impartición de la justicia y de protección de los Derechos Humanos, así como servir de enlace con la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y la Comisión Nacional de Derechos Humanos, para verificar el cumplimiento de los requerimientos y recomendaciones que emitan dichas instituciones.

La Dirección de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos contará con un Director y los servidores públicos indispensables que se requieran para el desarrollo de sus funciones.

La o el Director deberá cumplir con los requisitos del artículo 22 de esta Ley, salvo lo establecido en la fracción V.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

AP10 Director(a) Ejecutivo(a) de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos

Objetivo

Dirigir y coordinar la institucionalización y transversalización de los derechos humanos y perspectiva de género en la materia jurisdiccional y administrativa del Poder Judicial de la Ciudad de México, a través de proyectos, programas y acciones orientadas a la impartición de justicia, así como ser el enlace entre los organismos protectores de derechos humanos, tanto locales nacionales e internacionales, y los relativos a la materia de género.

Funciones

1. Dirigir las políticas y lineamientos necesarios para la institucionalización y transversalización en materia de derechos humanos y perspectiva de género dentro del Poder Judicial de la Ciudad de México.
2. Autorizar los procedimientos para la atención y seguimiento de los asuntos que en materia de derechos humanos y género le sean turnados.
3. Proponer los materiales y campañas de difusión que fomenten una cultura en materia de derechos humanos y género en el debido proceso y acceso a la justicia en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
4. Coordinar las acciones a seguir para la recepción, gestión, investigación, seguimiento, conciliación y conclusión de las quejas que son presentadas contra personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Coordinar la atención, seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los organismos públicos autónomos a nivel local, federal e internacional.
6. Coordinar las estrategias para la formación, promoción y capacitación de una cultura en materia derechos humanos y perspectiva de género en la Institución.
7. Coordinar la elaboración Programa de Transversalización con perspectiva de género y derechos humanos en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
8. Informar, atender y orientar a las personas que acuden a la Institución de los servicios que presta esta Casa de Justicia.
9. Verificar que se dé orientación y atención adecuada al público que acude a los Módulos de Orientación Ciudadana con que cuenta el Poder Judicial de la Ciudad de México.
10. Instruir al personal de la Dirección Ejecutiva, para la asistencia a reuniones y conferencias en materia de derechos humanos y género.
11. Dirigir la integración del informe que se remite al Presidente del Poder Judicial de la Ciudad de México.
12. Definir, establecer y asignar las funciones de acuerdo a la normatividad establecida en materia de derechos humanos y género, para garantizar el cumplimiento de los estándares internacionales y nacionales en el debido proceso y acceso a la justicia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

13. Proponer e implementar programas, proyectos y acciones orientadas a incorporar el respeto a los derechos humanos y la perspectiva de género dentro del Poder Judicial de la Ciudad de México.
14. Atender y dar seguimiento a las quejas presentadas contra las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, en materia de derechos humanos y género.
15. Promover los acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, educativas y organizaciones de la sociedad civil, a fin de fortalecer la implementación del Programa de Transversalización con perspectiva de género y derechos humanos en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
16. Definir la atención de las consultas en temas relacionados con los derechos humanos y género, en apoyo de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, que así lo requieran.
17. Coordinar y organizar reuniones y eventos para el intercambio de información y experiencias en materia de derechos humanos y género con otros órganos de impartición de justicia de la Ciudad de México.
18. Proponer los materiales informativos que se difundan a las personas que acuden a la Institución de los servicios que presta esta Casa de Justicia; así como, a las personas servidoras públicas de esta Institución en relación a la promoción y difusión de los derechos humanos y género.
19. Dar seguimiento a la atención de las personas usuarias y servidoras públicas sobre la tramitación de los procedimientos que se inicien en el área sobre derechos humanos y género.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

20. Dirigir la investigación y atención que se brinda a las solicitudes formuladas por presuntas violaciones a los derechos humanos, iniciadas por las personas servidoras públicas y usuarias.
21. Coordinar la elaboración del Presupuesto Basado en Resultados (PBR), de la Dirección Ejecutiva.
22. Atender los requerimientos formulados por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México en materia de Derechos Humanos y género.
23. Coordinar la elaboración de instrumentos técnicos jurídicos en materia de derechos humanos y perspectiva de género para apuntalar el estándar nacional e internacional en el debido proceso y acceso a la justicia.
24. Colaborar con los mecanismos para la prevención, atención y vigilancia en contra de la violencia de género.
25. Atender lo establecido en el Programa de Derechos Humanos y los demás instrumentos del Sistema Integral, con el propósito de garantizar los derechos de todas las personas; así como dar seguimiento a los espacios de participación de dicho programa.
26. Coordinar y vigilar el cumplimiento a lo ordenado por el Comité para Incluir la Perspectiva de Género en el Poder Judicial de la Ciudad de México y por el Comité para el Fomento, Promoción y Difusión de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Poder Judicial de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

-
27. Dirigir al personal asignado para el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas.
 28. Atender los informes y solicitudes de información en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
 29. Las demás que le instruyan el Presidente del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

AP10.00.01 Profesional Dictaminador(a) de Servicios Especializados

Objetivo

Organizar y efectuar los diagnósticos, estudios e investigaciones que permitan detectar y dictaminar sobre diversas problemáticas, así como emitir propuestas de solución para el funcionamiento de los programas y proyectos a cargo del área de adscripción, tanto en materia de derechos humanos como en género.

Funciones

1. Realizar la implementación de mecanismos y procedimientos orientados a eliminar las prácticas que promuevan la discriminación y la desigualdad entre las personas servidoras públicas y usuarias del Poder Judicial de la Ciudad de México.
2. Supervisar los diagnósticos administrativos, estudios y proyectos de investigación que se le asignen, en materia de derechos humanos como en género.
3. Proporcionar información en la materia de derechos humanos y género.
4. Diseñar y organizar los diagnósticos, análisis y estudios que le encomienden en materia de derechos humanos como en género.
5. Informar sobre el avance y resultado de los trabajos, que le son encomendados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

6. Elaborar, diseñar y organizar el análisis y estudios sobre el trato diferenciado con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, para garantizar el acceso a la justicia de los grupos en situación de vulnerabilidad.
7. Proponer medidas resolutivas para los dictámenes que lo requieran.
8. Recopilar la información, elaborar diagnósticos, proyectos con lenguaje incluyente y no discriminatorio, basados en estándares nacionales e internacionales; para someterlos a consideración de la persona titular del área.
9. Las demás actividades que le instruya expresamente la o el superior jerárquico.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

AP10.01 Subdirector(a) de Seguimiento Administrativo

Objetivo

Planear, proponer, integrar, reportar, recabar, coordinar y supervisar el proceso administrativo de acuerdo a las normas y políticas establecidas por el Poder Judicial de la Ciudad de México, con la finalidad de fortalecer la eficiencia y eficacia de los recursos financieros, humanos y materiales con los que cuenta la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos. Así como ser el enlace en materia de transparencia y protección de datos personales.

Funciones

1. Orientar las actividades o acciones encaminadas a instrumentar las nuevas estrategias programáticas - presupuestales, que impulsen la transversalidad de los derechos humanos y perspectiva de género.
2. Llevar a cabo las actividades administrativas, los recursos humanos y materiales de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos.
3. Informar a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos sobre las necesidades de recursos financieros, humanos y materiales que se requieran para el desempeño de las funciones de la Dirección Ejecutiva.
4. Supervisar y controlar la asistencia del personal de la Dirección Ejecutiva.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Recopilar e integrar la información generada en materia de derechos humanos y género por la Dirección Ejecutiva en cuanto sus diferentes funciones para la elaboración de informes que requieren los órganos judiciales y áreas administrativas.
6. Recopilar e integrar los informes programáticos-presupuestales mensuales, trimestrales y anuales.
7. Controlar, administrar y resguardar el manejo y aplicación del fondo para pasajes asignado a la Dirección Ejecutiva.
8. Dar seguimiento al presupuesto autorizado a la Dirección Ejecutiva, para cumplir con las funciones designadas al área.
9. Recopilar, integrar, formular y proponer información para la elaboración del Proyecto de Presupuesto que impulse la transversalidad de los derechos humanos y perspectiva de género.
10. Requerir y controlar los bienes y servicios que se prestan en la Dirección Ejecutiva, en el aspecto administrativo y financiero, que haya autorizado el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
11. Coordinar las solicitudes de asistencia de las y los intérpretes-traductores en idiomas extranjeros, lenguas indígenas, lengua de señas mexicana o sistema braille, así como de apoyos para personas con discapacidad intelectual y psicosocial, que provengan de diversos órganos jurisdiccionales o áreas de apoyo judicial.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

12. Mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos.
13. Supervisar, organizar y coordinar las labores de entrega de correspondencia de la Dirección Ejecutiva.
14. Coordinar el funcionamiento del Archivo de la Dirección Ejecutiva, mediante la depuración, organización y control del servicio de guarda y custodia de los expedientes.
15. Integrar y gestionar los informes en materia de Transparencia.
16. Atender y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.
17. Las demás que le encomiende la o el titular de la Dirección Ejecutiva.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

AP 10.02 Director(a) de Orientación Ciudadana y Género

Objetivo

Dirigir y coordinar la atención de las personas que acuden a la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, respecto de los servicios que presta la misma; así como diseñar, programar y organizar las estrategias transversales que permitan respetar, promover y difundir el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género en las áreas judiciales y de apoyo judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Funciones

1. Diseñar el Programa de Transversalización con perspectiva de género y derechos humanos en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
2. Programar las actividades que permitan transversalizar la perspectiva de género y los derechos humanos en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
3. Coordinar los trabajos para la ejecución del Programa de Transversalización con Perspectiva de Género y Derechos Humanos en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
4. Organizar los trabajos que desarrolle las áreas de Orientación Ciudadana y Género, para la implementación de buenas prácticas y aplicación de estándares nacionales e internacionales de derechos humanos y género en las diferentes áreas jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Asistir, previa autorización de la persona titular del área, a mesas de trabajo, reuniones y conferencias en materia de derechos humanos y género, a efecto de formular estrategias de prevención, atención y respeto al interior del Poder Judicial de la Ciudad de México.
6. Vigilar que la atención y orientación que se proporcione en los Módulos de Orientación Ciudadana sea adecuada y oportuna.
7. Coordinar la elaboración de materiales de difusión como trípticos, carteles y folletos que se requieran realizar, a fin de coadyuvar en la formación y promoción de una cultura de los derechos humanos y género en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
8. Proponer programas de orientación ciudadana, que coadyuven en el mejoramiento de la imagen institucional en materia de derechos humanos y género.
9. Desarrollar programas de capacitación para incrementar la profesionalización de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México, en materia de género y derechos humanos en el debido proceso y acceso a la justicia en la atención a grupos vulnerables.
10. Coordinar y supervisar la realización del Programa de Visitas Guiadas en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
11. Planejar y organizar, conferencias, seminarios y actividades educativas y culturales relacionadas con la transversalización de los derechos humanos y perspectiva de género en el debido proceso y acceso a la justicia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

12. Atender a lo ordenado por el Comité para Incluir la Perspectiva de Género en el Poder Judicial de la Ciudad de México y por el Comité para el Fomento, Promoción y Difusión de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
13. Atender, coordinar y dar seguimiento a los trabajos del Programa de Derechos Humanos y los demás instrumentos del Sistema Integral; así como servir de enlace con el Comité Coordinador del Sistema Integral de Derechos Humanos y la instancia ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos.
14. Las demás actividades que le instruya expresamente la persona Titular de la Dirección Ejecutiva.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

AP10.02.01 Subdirector(a) de Orientación Ciudadana

Objetivo

Proponer, analizar, planear, coordinar, controlar, supervisar, evaluar y reportar el cumplimiento de las estrategias transversales en materia de orientación ciudadana y derechos humanos, a fin de respetar, promover y difundir el enfoque de derechos humanos en el Poder Judicial de la Ciudad de México.

Funciones

1. Analizar, proponer y desarrollar los programas de actualización y mejora continua en la atención y orientación de la ciudadanía, respecto de los servicios que el Poder Judicial de la Ciudad de México brinda.
2. Proponer, desarrollar y asignar los programas que fortalezcan las competencias de las y los encargados de los Módulos de Orientación Ciudadana que permitan aplicar un proceso de orientación a la ciudadanía satisfactorio respecto de los servicios que el Poder Judicial de la Ciudad de México brinda.
3. Supervisar y evaluar de manera constante la atención que se brinda a las personas en los Módulos de Orientación Ciudadana, respecto de los servicios que el Poder Judicial de la Ciudad de México brinda.
4. Orientar y proponer a las y los usuarios las alternativas de canalización de manera inmediata o a corto plazo respecto de la atención a su problemática planteada.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Orientar e informar a las personas peticionarias sobre la solicitud de información relacionada con los servicios que proporciona el Poder Judicial de la Ciudad de México.
6. Formular, proponer e implementar propuestas para mejorar la calidad de servicio percibida por las personas usuarias.
7. Proponer y aplicar comunicaciones eficaces con las personas usuarias de los servicios que brinda el Poder Judicial de la Ciudad de México.
8. Proponer e implementar programas de capacitación y material para las personas encargadas de los Módulos de Orientación que aumenten la calidad de atención y orientación de las personas que acuden a la Institución.
9. Capacitar a las personas servidoras públicas encargadas de los módulos de orientación, que permitan aplicar un proceso de orientación a las personas usuarias de forma satisfactoria, bajo los principios de expeditez, honradez, independencia, formalidad, eficacia y eficiencia.
10. Evaluar, vigilar y reportar a las personas trabajadoras encargadas de los módulos, a fin de contribuir en el fortalecimiento de su trabajo de atención y orientación a las personas peticionarias.
11. Vigilar, coordinar y reportar de manera constante los avances en el cumplimiento de los programas de mejora de calidad.
12. Supervisar el registro y brindar seguimiento, ante las instancias correspondientes, en relación a las canalizaciones, sugerencias y comentarios que se reciban en los módulos de orientación ciudadana.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

13. Implementar e informar en coordinación con la Subdirección de Seguimiento Administrativo, el avance del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) para la atención a grupos en situación de vulnerabilidad.
14. Formular, proponer e implantar programas de capacitación que fomenten una cultura de respeto a los derechos humanos para los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
15. Coordinar, supervisar y reportar los informes, listados o reportes que sean requeridos.
16. Proponer carteles, trípticos, dípticos, folletos u otros materiales que se requieran para la difusión y fomento de una cultura de los derechos humanos en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
17. Elaborar e implementar programas y proyectos de promoción y difusión que fomenten la cultura del lenguaje incluyente y no discriminatorio en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
18. Participar en las reuniones de trabajo que se realizan al interior o exterior del Poder Judicial de la Ciudad de México por indicación expresa del personal jerárquico de la Dirección Ejecutiva.
19. Realizar las diligencias y seguimiento necesario para el cumplimiento a lo ordenado por el Comité para el Fomento, Promoción y Difusión de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
20. Coordinar al personal asignado al área a su cargo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

21. Analizar, integrar y proponer procedimientos para mejorar la información, orientación y respuesta a las personas servidoras públicas o usuarias, con enfoque de derechos humanos.
22. Participar, proponer, tramitar, coordinar, integrar, supervisar, reportar e informar todo lo relativo con los eventos relacionados con la transversalización de derechos humanos en el debido proceso y acceso a la justicia.
23. Participar, proponer, tramitar, coordinar, gestionar, supervisar, reportar e informar todo lo relacionado con la realización y ejecución del Programa de Visitas Guiadas en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
24. Realizar directamente la interlocución con las áreas al interior o exterior del Poder Judicial de la Ciudad de México, que promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos humanos de todas las personas que habitan y transitan en la Ciudad de México.
25. Las demás actividades que le instruya expresamente la Dirección Ejecutiva o Dirección de Área.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

AP10.02.01.01 Jefe(a) de Unidad Departamental de Orientación Ciudadana

Objetivo

Ejecutar las actividades relacionadas con el cumplimiento a las estrategias transversales, en materia de orientación ciudadana y derechos humanos, a fin de respetar, promover, y difundir la impartición de justicia con enfoque de los derechos humanos en el interior o exterior del Poder Judicial de la Ciudad de México.

Funciones

1. Desarrollar e implementar las estrategias transversales en materia de orientación ciudadana y derechos humanos.
2. Promover acciones y procedimientos que coadyuven en la pronta y correcta orientación ciudadana a las personas que acudan a solicitar los servicios que presta el Poder Judicial de la Ciudad de México.
3. Proponer y elaborar acciones a fin de generar que las personas servidoras públicas encargadas de los módulos de orientación ejecuten procesos de orientación satisfactorios, bajo los principios de expeditos, honradez, independencia, formalidad, eficacia y eficiencia.
4. Promover y ejecutar acciones para difundir las funciones y facultades de la Dirección de Orientación Ciudadana.
5. Coordinar y realizar eventos como conferencias, ferias y foros de sensibilización en materia de derechos humanos para personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México y al público en general para promover el respeto a los derechos humanos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

6. Realizar y coordinar los programas de capacitación, sensibilización y profesionalización, tales como cursos, talleres, diplomados de capacitación en materia de derechos humanos para personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México para promover la impartición de justicia con enfoque de los derechos humanos.
7. Apoyar en el cumplimiento a lo ordenado por el Comité para el Fomento, Promoción y Difusión de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
8. Elaborar el contenido de trípticos, dípticos, carteles, folletos u otros materiales que se requieran, para difundir la impartición de justicia con enfoque de los derechos humanos.
9. Elaborar propuestas de actualización de información relativa a los derechos humanos en el sitio web de la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, a fin de difundir y promover los derechos humanos al interior y exterior del Poder Judicial de la Ciudad de México.
10. Proponer y elaborar proyectos editoriales digitales e impresos que difundan una cultura de respeto y protección a los derechos humanos.
11. Asistir y dar seguimiento a reuniones de trabajo que se realizan en materia de derechos humanos con instituciones gubernamentales, academias y organizaciones de la sociedad civil, con la finalidad de implementar acciones de coordinación a favor de los derechos humanos.
12. Las demás actividades que le instruya expresamente la o el Subdirector o Dirección de Área.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

AP10.02.02 Subdirector(a) de Género

Objetivo

Proponer, analizar, planear, coordinar, controlar, supervisar y evaluar la institucionalización de la perspectiva de género en las políticas del Poder Judicial de la Ciudad de México, mediante la implementación de acciones que incidan en la cultura organizacional, promoviendo la igualdad y la no discriminación en la impartición de justicia, con enfoques transversales a fin de garantizar el respeto, la promoción de la equidad y trato igualitario, la no discriminación e inclusión de todas las personas en los ámbitos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial de la Ciudad de México, mediante los mecanismos con los que cuenta la institución.

Funciones

1. Dar seguimiento a la política judicial en materia de género que asegure el respeto, protección, promoción y garantía de los mismos.
2. Promover una impartición de justicia con perspectiva de género, dotando al personal jurisdiccional y administrativo de los elementos conceptuales necesarios y herramientas metodológicas y de análisis para ello.
3. Actuar como órgano de consulta y asesoría especializada, en temas relacionados con la perspectiva de género en apoyo de las áreas del Poder Judicial de la Ciudad de México que lo requieran.
4. Gestionar, coordinar y dar seguimiento a los programas, proyectos y acciones encaminados a dar cumplimiento a los compromisos internacionales orientados a eliminar las desigualdades de género dentro del Poder Judicial de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Coordinar las acciones para incorporar la perspectiva de género y el enfoque de igualdad y no discriminación en la cultura organizacional de la Institución.
6. Coordinar las acciones para incorporar la perspectiva de género y el enfoque de igualdad en el diseño, planeación, presupuesto, ejecución y evaluación de las políticas judiciales.
7. Supervisar la elaboración de instrumentos técnicos jurídicos en materia de igualdad y no discriminación, para apuntalar el estándar internacional y nacional en materia de género en el debido proceso y acceso a la justicia.
8. Impulsar el desarrollo de diagnósticos, estudios e investigaciones que den cuenta del estado actual de la impartición de justicia desde la perspectiva de género.
9. Fomentar la reflexión académica en materia de acceso a la justicia, igualdad, no discriminación y derechos humanos de las mujeres.
10. Proponer el programa de trabajo para incorporar la transversalización de la perspectiva de género, que será incluido en el Programa de Transversalización con perspectiva de género y derechos humanos en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
11. Proponer ante instituciones gubernamentales, educativas y organizaciones de la sociedad civil, los acuerdos de colaboración generales o específicos, para contribuir en la capacitación y formación en perspectiva de género y derechos de las mujeres dirigida a las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

12. Coordinar las acciones para incorporar la perspectiva de género en los programas, proyectos y acciones internas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
13. Implementar e informar en coordinación con la Subdirección de Seguimiento Administrativo el avance del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) para la igualdad de oportunidad de mujeres y hombres dentro del Poder Judicial de la Ciudad de México.
14. Participar en proyectos y acciones institucionales orientadas a regular y garantizar la igualdad de oportunidades y trato digno entre hombres y mujeres, así como grupos en situación de vulnerabilidad al interior de la Institución.
15. Programar mecanismos para la prevención y atención que contribuyan en la erradicación de la violencia de género.
16. Realizar las diligencias y seguimiento necesario para el cumplimiento a lo ordenado por el Comité para Incluir la Perspectiva de Género en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
17. Atender y dar seguimiento a las quejas que en materia de género y discriminación se presenten ante organismos internacionales, nacionales y locales, donde se encuentren involucradas personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
18. Coordinar las estrategias interinstitucionales y recabar información relacionada con temas de igualdad de género.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

19. Proponer los procedimientos a seguir y dar seguimiento para la atención oportuna de todos los asuntos que en materia de género le sean turnados.
20. Actualizar de forma constante la Política Judicial de Igualdad, tanto al interior del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como para que impacte la labor que se realiza con las y los justiciables, en torno a la perspectiva de género y demás acciones encaminadas a dar cumplimiento a los compromisos internacionales relacionados en la materia.
21. Organizar el trabajo para la elaboración de los contenidos que difunda la Coordinación de Comunicación Social del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como programar capacitación para todo el personal en el uso de lenguaje incluyente y la comunicación con perspectiva de género y con lenguaje no discriminatorio.
22. Las demás actividades que le instruya expresamente la Dirección Ejecutiva o Dirección de Área.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

AP10.02.02.01 Jefe(a) de Unidad Departamental de Género

Objetivo

Desarrollar y ejecutar las estrategias en materia de género, que permitan promover, respetar y difundir la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la no discriminación y el trato igualitario de las personas en el acceso a la justicia.

Funciones

1. Apoyar la realización y ejecución de los proyectos y programas en materia de género orientados a la profesionalización de las y los servidores públicos.
2. Ejecutar las acciones de perspectiva de género que se incluyan en el Programa de Transversalización con perspectiva de género y derechos humanos en el Poder Judicial de la Ciudad de México, con el fin de fortalecer su transversalización como una política institucional.
3. Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación a fin de determinar los avances en la implementación del Programa de Transversalización con perspectiva de género y derechos humanos en el Poder Judicial de la Ciudad de México, así como conocer su impacto en la ejecución del mismo.
4. Generar y coordinar el desarrollo de las capacitaciones dirigidas a las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México, a través de talleres, conferencias, seminarios, diplomados, pláticas y demás actividades educativas y culturales relacionadas al tema de perspectiva de género.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Gestionar ante instituciones gubernamentales, académicas y organizaciones de la sociedad civil, convenios de colaboración, con el objetivo de llevar a cabo capacitaciones en materia de género.
6. Impulsar la implementación de mecanismos y estrategias necesarias para incorporar la utilización del lenguaje incluyente en los documentos y comunicaciones institucionales.
7. Apoyar en la elaboración de instrumentos técnicos jurídicos en materia de género, y acceso a la justicia.
8. Mantener actualizado el marco normativo interno en materia de género y su relación con el debido proceso y acceso a la justicia.
9. Promover el conocimiento sobre el marco normativo internacional, nacional y local sobre la impartición de justicia con perspectiva de género.
10. Proponer la elaboración de material de difusión y promoción en materia de una cultura libre de violencia, dirigido a las personas servidoras públicas de la Institución y personas que visiten la misma.
11. Difundir mensajes institucionales orientados a la construcción de una cultura libre de símbolos, prácticas y costumbres que tengan como objetivo erradicar la violencia laboral, el acoso sexual y discriminación.
12. Atender e informar de las reuniones de trabajo interinstitucionales en materia de género.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

13. Apoyar en el cumplimiento a lo ordenado por el Comité para Incluir la Perspectiva de Género en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
14. Elaborar los informes que en materia de género le sean requeridos a la Dirección Ejecutiva de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos.
15. Ejecutar las acciones y tareas relacionadas con programas y proyectos establecidos por la Dirección de Orientación Ciudadana y Género y por la Subdirección de Género.
16. Impulsar la actualización o creación de sistemas de información y bases de datos que brinden información específica, que permita conocer el impacto de la administración e impartición de justicia en mujeres.
17. Las demás actividades que le sean asignadas por la o el superior jerárquico



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

AP10.03 Director(a) de Derechos Humanos

Objetivo

Dirigir y coordinar las acciones de seguimiento, gestión, concertación y conciliación necesarias para dar atención eficaz, pronta y expedita a las quejas presentadas contra personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México; ante los organismos protectores de derechos humanos, internacionales, nacionales y locales.

Funciones

1. Atender las quejas presentadas contra las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
2. Dirigir y coordinar la investigación de los hechos motivos de queja presentados por las personas involucradas en procedimientos, juicios y procesos tramitados en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
3. Determinar la atención y seguimiento de los requerimientos y solicitudes de colaboración interinstitucional presentados por los organismos defensores de derechos humanos.
4. Proponer, coordinar y dirigir la atención, seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones aceptadas, así como las conciliaciones realizadas al Poder Judicial de la Ciudad de México.
5. Definir los procedimientos a seguir para la atención oportuna de los asuntos que en materia de derechos humanos le sean turnados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

6. Proponer estrategias o acciones de seguimiento, gestión, concertación y conciliación para dar una atención eficaz, pronta y expedita a las quejas por acciones u omisiones cometidas por personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
7. Establecer acciones que permitan brindar una atención inmediata, integral y oportuna a las personas peticionarias que presentan queja en contra de las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México.
8. Coordinar la atención oportuna y eficaz a los requerimientos formulados por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial de la Ciudad de México, en materia de Derechos Humanos.
9. Asignar temas y/o acciones específicas al personal adscrito a la Dirección Ejecutiva.
10. Participar en la elaboración de informes, diagnósticos y estadísticas del Poder Judicial de la Ciudad de México, en materia de derechos humanos.
11. Evaluar el desempeño de las y los servidores públicos adscritos a la Dirección Ejecutiva.
12. Atender a lo ordenado por el Comité para Incluir la Perspectiva de Género en el Poder Judicial de la Ciudad de México y por el Comité para el Fomento, Promoción y Difusión de los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Poder Judicial de la Ciudad de México.
13. Las demás actividades que le instruya expresamente la o el superior jerárquico.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS Y FUNCIONES

AP10.03.01 Subdirector(a) de Derechos Humanos

Objetivo

Proponer, analizar, planear, coordinar, controlar, supervisar, evaluar y reportar acciones para la atención y seguimiento de los requerimientos formulados en los hechos motivos de queja atribuidas a las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como de las recomendaciones aceptadas por el Poder Judicial de la Ciudad de México.

Funciones

1. Supervisar los procedimientos y estrategias de operación que se requieran para la atención y seguimiento de los requerimientos formulados para la atención de los hechos motivo de queja sobre derechos humanos.
2. Supervisar al personal adscrito a la Dirección en la integración de las investigaciones iniciadas en razón de los hechos motivos de queja atribuidas a las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México.
3. Supervisar y participar en el seguimiento, gestión, concertación y conciliación necesarios para la atención eficaz, pronta y expedita a las investigaciones iniciadas por los hechos motivo de quejas formuladas en contra de las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México.
4. Informar y reportar del seguimiento y atención de las investigaciones por hechos motivos de queja que se atribuyan a las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como de las recomendaciones emitidas por los organismos públicos autónomos a nivel local, nacional e internacional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

5. Participar en la elaboración del programa operativo anual e interno de trabajo de la Dirección Ejecutiva.
6. Proponer y vigilar las acciones o estrategias para la disminución de quejas atribuidas a las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
7. Supervisar la elaboración de los documentos y requerimientos relacionados con las investigaciones de presuntas violaciones a derechos humanos.
8. Supervisar los registros y demás medios de control implementados al interior de la Dirección para el puntual seguimiento de los asuntos que son competencia del área.
9. Coordinar la recopilación de información para la elaboración de informes, diagnósticos y estadísticas del Poder Judicial de la Ciudad de México.
10. Las demás actividades que le sean asignadas por la o el superior jerárquico.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

AP10.03.01.01 Jefe(a) de Unidad Departamental de Derechos Humanos

Objetivo

Desarrollar y ejecutar el trámite y seguimiento de acciones para la atención de los requerimientos formulados por hechos motivos de quejas atribuidas a las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como de las recomendaciones aceptadas por el mismo.

Funciones

1. Atender los requerimientos realizados en las investigaciones por quejas atribuibles a las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México en materia de derechos humanos.
2. Atender las recomendaciones aceptadas por el Poder Judicial de la Ciudad de México.
3. Integrar los mecanismos de control, que permitan llevar el registro de la información referente a las quejas, solicitudes y recomendaciones que sean atendidas por la Dirección Ejecutiva.
4. Elaborar informes, listados o reportes que le sean requeridos.
5. Auxiliar la recopilación de información para la elaboración de informes, diagnósticos y estadísticas del Poder Judicial de la Ciudad de México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN OBJETIVOS Y FUNCIONES

-
- 6. Auxiliar en la elaboración del programa operativo anual e interno de trabajo de la Dirección Ejecutiva.
 - 7. Gestionar, registrar y dar seguimiento a las actividades, diligencias y acciones dirigidas a la investigación de presuntas violaciones a derechos humanos.
 - 8. Las demás actividades que le instruya expresamente la o el superior jerárquico.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN

X. VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN VALIDACIÓN

Ciudad de México, a 7 de agosto de 2020.

Elaborado por:

Mtra. Ma. Elena Lugo del Castillo

Directora Ejecutiva de Orientación Ciudadana
y Derechos Humanos

Validado por:

Lic. Daniel González Ramírez

Director Ejecutivo de Planeación

Vo. Bo.:

Dr. Sergio Fontes Granados

Oficial Mayor



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
AUTORIZACIÓN**

Autoriza:

El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Magdo. Rafael Guerra Álvarez

Presidente

Jorge Martínez Arreguín

Consejero

Susana Bátiz Zavala

Consejera

Ricardo Amezcua Galán

Consejero

Blanca Estela del Rosario
Zamudio Valdés

Consejera

Miguel Arollo Ramírez

Consejero