



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE COLIMA

Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva

1. Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la persona titular o persona encargada del despacho, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la elaboración de proyectos especiales y la atención de agendas emergentes de derechos humanos que sean estratégicas para la Comisión;
- II. Colaborar con la persona titular de la Presidencia durante la elaboración de informes anuales, semestrales o especiales;
- III. Fungir como Secretaría del Consejo;
- IV. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que dicte la persona titular de la Presidencia de la Comisión, así como los que emanen del Consejo;
- V. Promover la vinculación estratégica y fortalecer las relaciones de la Comisión con organismos públicos, sociales y privados del Estado, municipios, nacionales, regionales e internacionales;
- VI. Impulsar ante los Poderes del Estado, instituciones públicas y privadas la celebración de convenios interinstitucionales de vinculación para la organización y desarrollo de actividades de educación, capacitación y promoción, que inciden en la sensibilización y desarrollo de competencias y habilidades en materia de derechos humanos para el personal que se desempeña en el servicio público estatal y municipal, preferentemente, las estructuras del sistema educativo, integrantes de las organizaciones de la sociedad civil, sindicales y empresariales, así como la población en general;
- VII. Articular y dar seguimiento a las políticas generales que, en materia de derechos humanos proponga la persona titular de la Presidencia y que deban seguirse ante organismos públicos, sociales o privados, nacionales, regionales e internacionales;
- VIII. Coordinar las acciones de colaboración para el fortalecimiento del sistema no jurisdiccional de protección de los derechos humanos;
- IX. Dirigir y coordinar la elaboración de informes, reportes y otros documentos especializados para ser presentados ante organismos regionales e internacionales;
- X. Desarrollar acciones, que coadyuven en la garantía y protección de los derechos humanos de las personas que habitan o transitan por el Estado de Colima, independientemente de su condición migratoria;
- XI. Promover e impulsar la transversalización de la perspectiva de género al interior y al exterior de la Comisión;
- XII. Coordinar e impulsar el desarrollo de las actividades propias de este organismo, encaminadas a sensibilizar y desarrollar habilidades en materia de derechos humanos en los integrantes de las organizaciones empresariales;
- XIII. Organizar, clasificar, conservar, guardar y custodiar los archivos de trámite de la Secretaría Ejecutiva;
- XIV. Integrar, mantener, enriquecer y custodiar el acervo documental, bibliotecario y archivo de la Comisión;
- XV. Realizar estudios sobre la legislación local, nacional e internacional con el fin de señalar los avances en la materia para todas las autoridades y sujetos obligados;
- XVI. Preparar los proyectos e iniciativas de leyes y reglamentos que la Comisión proponga a las autoridades competentes, así como los estudios que los sustenten;
- XVII. Establecer estrategias de estudio, investigación, capacitación, enseñanza, profesionalización y divulgación en materia de derechos humanos;
- XVIII. Formular programas y proponer acciones, en coordinación con las dependencias competentes, para impulsar el cumplimiento de los tratados, convenciones y acuerdos internacionales signados y ratificados por México en materia de derechos humanos;
- XIX. Promover la cultura de respeto a los derechos humanos y el entorno de las personas y grupos en situación de vulnerabilidad, colaborando y apoyando la realización de proyectos de investigación y estudios técnicos de dichos grupos;
- XX. Planear y programar la divulgación de las principales fechas conmemorativas en materia de derechos humanos conforme al calendario internacional;



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE COLIMA

- XXI. Coordinar los estudios y análisis que en materia de derechos humanos realice la Comisión, en apoyo a los órganos y unidades administrativas;
- XXII. Coadyuvar con el Mecanismo Independiente de Monitoreo Nacional de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad; elaborar y ejecutar un programa especializado en el seguimiento y protección de los derechos y libertades fundamentales de las personas con discapacidad;
- XXIII. Participar en la elaboración de informes, metas e indicadores;
- XXIV. Coordinar el proceso de integración de los informes semestrales y anuales de la Comisión; y
- XXV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confiera la Ley, el presente Reglamento, la normatividad interna y la persona titular de la Presidencia.

2. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva o encargada de despacho podrá delegar y distribuir funciones entre el personal adscrito a la misma.