

### 7.1.3 Unidad de Derechos Humanos

1. Instrumentar la Política Institucional en materia de Derechos Humanos, en coordinación con los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos competentes.
2. Presentar a la persona titular de la Dirección Jurídica, las propuestas de lineamientos, programas y estrategias para impulsar la Política Institucional en materia Derechos Humanos, que incida en los procesos, trámites y servicios que proporciona el Instituto, para su autorización.
3. Aprobar los planes, programas y estrategias de formación, educación y capacitación en materia de derechos humanos y, llevar a cabo las acciones necesarias para su implementación, en coordinación con los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos.
4. Definir los mecanismos que permitan coadyuvar al cumplimiento de las acciones asignadas al Instituto, respecto de los programas sectoriales y especiales en materia de derechos humanos, salvo aquellos que sean competencia de otras áreas.
5. Coordinar y dirigir las asesorías, consultas y orientaciones que se proporcionen a los Órganos Superiores, Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada, Operativos y unidades administrativas del Instituto, en materia de derechos humanos.
6. Promover y acordar las acciones y mecanismos que permitan incorporar el enfoque de derechos humanos en la atención que proporciona el Instituto a la población derechohabiente y usuaria, particularmente a los grupos en situación de vulnerabilidad, en coordinación con los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos.
7. Presentar a la persona titular de la Dirección Jurídica las propuestas de diagnósticos, informes, proyectos y, en general, de documentos en materia de derechos humanos, para su autorización.
8. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las acciones para la atención y seguimiento de los acuerdos y compromisos institucionales, interinstitucionales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos para la implementación en el ámbito de su competencia en los Órganos Superiores, Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

9. Promover y concertar estrategias de mejora en materia de derechos humanos con los Órganos Superiores, Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos que conforman el Instituto, como resultado de las acciones de diagnóstico, monitoreo y evaluación.
10. Autorizar los contenidos que permitan desarrollar la estrategia de comunicación institucional en materia de derechos humanos y, definir las directrices para que la comunicación institucional se realice con enfoque en derechos humanos.
11. Proponer a la persona titular de la Dirección Jurídica la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional que se requieran para el logro de los objetivos de las políticas, planes, estrategias, programas y proyectos institucionales y, en general para cumplir con las atribuciones conferidas.
12. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección Jurídica las estrategias, lineamientos y procedimientos para la atención de los casos especiales relacionados con las prestaciones, trámites y servicios institucionales.
13. Aprobar los lineamientos, criterios y procedimientos que regulen la recepción y atención de las quejas administrativas derivadas de la prestación de los servicios médicos en términos del artículo 296 de la Ley del Seguro Social.
14. Supervisar las acciones para requerir a los órganos competentes, la información que sea necesaria para el trámite y seguimiento que se determine otorgar a las recomendaciones que emitan la CNDH, a las opiniones técnicas de la CONAMED, a las resoluciones por disposición del CONAPRED e instituciones análogas.
15. Supervisar y vigilar que la atención que se otorgue a las personas involucradas en los distintos procesos de quejas relacionados con el Instituto se apegue al enfoque, principios y criterios de derechos humanos.
16. Valorar y, en su caso, aceptar las recomendaciones que reciba el Instituto por parte de la CNDH.
17. Supervisar la atención y el seguimiento de los casos especiales, de las quejas administrativas, de las quejas de la CNDH, de las quejas de la CONAMED y de las quejas del CONAPRED, o instituciones análogas.
18. Coordinar la atención a los requerimientos realizados por diversas dependencias, entidades, organismos o por cualquier otra autoridad, relacionados con la atención de pronunciamientos en materia de derechos humanos y la reparación integral a víctimas.

19. Recomendar a los órganos y unidades administrativas del Instituto la aplicación de las medidas correctivas y preventivas que correspondan, respecto de procedimientos, trámites, criterios y disposiciones normativas, derivado de las quejas administrativas y de derechos humanos de la población derechohabiente, usuaria y la que labora en el propio Instituto, así como las que deriven de la atención de casos especiales.
20. Validar los proyectos de Acuerdo para la resolución de las quejas administrativas derivadas de la prestación de los servicios médicos que emita la Comisión Bipartita de Atención al Derechohabiente del Consejo Técnico.
21. Acordar con los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, la aplicación de diagnósticos, análisis, monitoreo y evaluaciones con enfoque de respeto de los derechos humanos, que incidan en los procesos, trámites y servicios que proporciona el Instituto.
22. Representar al Instituto como enlace con instituciones e instancias públicas, académicas, y organismos autónomos en materia de derechos humanos, así como con organizaciones sociales y de la sociedad civil y, supervisar las acciones, estrategias y mecanismos que se implementen para la construcción de espacios de diálogo, colaboración, participación y atención.
23. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección Jurídica los proyectos de estudios e investigaciones en materia de derechos humanos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Unidad y a las unidades administrativas que la conforman.
24. Aprobar las propuestas de planes y programas que le presenten las Coordinaciones adscritas a la Unidad, de encuentros, conversatorios, eventos, cursos, talleres, pláticas, conferencias, diplomados, actividades culturales, foros, giras, mesas y reuniones de trabajo, entre otras, que deban realizarse y, en su caso, aprobar la propuesta de contratación de servicios externos para llevar a cabo estas actividades y; participar y atender estas actividades en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.
25. Autorizar el Programa de Trabajo de las Coordinaciones adscritas a la Unidad de Derechos Humanos.
26. Representar a la Dirección Jurídica en las actividades, comités y comisiones que expresamente determine la persona en el nivel jerárquico superior.
27. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y acuerdos del Consejo Técnico, así como aquellas que le encomiende la persona Titular de la Dirección Jurídica.