

7.1.3.1.2 División de Estadística y Evaluación en materia de Derechos Humanos

1. Desarrollar análisis y diagnósticos estadísticos de los avances en la Política Institucional en materia de Derechos Humanos, en coordinación con los Órganos Normativos, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos competentes.
2. Efectuar propuestas de contenidos, programas, políticas, proyectos, protocolos y estrategias de mejora en materia de derechos humanos, a partir de los resultados de evaluaciones internas y un enfoque de políticas basadas en evidencia.
3. Aplicar tecnologías que agilicen los procesos de consulta y explotación de la información para la identificación de áreas de oportunidad y el fortalecimiento de las políticas institucionales en materia de derechos humanos, la gestión y atención de quejas y casos especiales.
4. Dirigir la aplicación de encuestas, desarrollar estadísticas de diagnóstico, medición, seguimiento, resultados y evaluación, que se requieran para la elaboración de documentos e informes, que contribuyan al logro de los objetivos de la Unidad de Derechos Humanos.
5. Elaborar indicadores, informes y reportes relacionados con el análisis de los casos especiales y las quejas que presentan la derechohabencia y población usuaria de los servicios que brinda el Instituto, así como temas relativos a género y no discriminación, para identificar posibles áreas de oportunidad y evaluar su desempeño, en coordinación con los órganos normativos y operativos competentes.
6. Diseñar y administrar las directrices de operación de los módulos del sistema informático relacionado con el registro, clasificación y procesamiento de casos especiales y quejas presentadas por la derechohabencia y población usuaria en instancias externas del Instituto y, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.
7. Consolidar el registro, seguimiento, control y análisis de la información de las quejas y casos especiales, mediante la propuesta y gestión de mejoras a los módulos aplicables del sistema informático referente a la captación de casos especiales y quejas, así como a los procesos de registro y seguimiento de la información.
8. Supervisar de forma periódica los sistemas institucionales relacionados con el registro y seguimiento de las quejas y casos especiales para mejorar la calidad de información existente, en colaboración con las áreas competentes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

9. Asesorar al personal que registra la información en los sistemas informáticos en materia de registro y clasificación de casos especiales y quejas, que labora tanto en oficinas centrales como en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.
10. Integrar y procesar la información referente a la captación de casos especiales y quejas relacionadas con oficinas centrales del Instituto y Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, así como temas relativos a género, no discriminación e inclusión.
11. Integrar y difundir los resultados de los indicadores en materia de derechos humanos, relativos a género, no discriminación, inclusión, atención a casos especiales y quejas de los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos.
12. Elaborar proyectos para conformar bases de datos y generar estadísticas e indicadores desagregados por condiciones de vulnerabilidad, compatibles con los sistemas institucionales y proponer que se repliquen a nivel Institucional.
13. Proponer mecanismos y herramientas de registro y captación de solicitudes, peticiones, propuestas, casos y quejas de la población derechohabiente y usuaria, así como de organismos rectores en materia de derechos humanos y de organizaciones de la sociedad civil.
14. Desarrollar el Programa de Trabajo en materia de estadística y evaluación en derechos humanos.
15. Representar a la Coordinación de Atención a Quejas y Casos Especiales, Unidad de Derechos Humanos o Dirección Jurídica en los comités y comisiones relacionados con estadística y evaluación en materia de derechos humanos que expresamente determine su superior jerárquico.
16. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y acuerdos del Consejo Técnico, así como aquellas que le encomiende la persona en el nivel jerárquico superior.