

INFORME INICIAL DE AUDITORIA
REGIÓN ALTOS NORTE "LAGOS DE MORENO"
Comisión Estatal de Derechos Humanos

Derivado de los acuerdos emitidos por el Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco y de su Consejo Ciudadano, en donde se definen acciones y lineamientos tendientes a salvaguardar la salud del personal de la institución y las personas usuarias, ante la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19, así como las medidas administrativas implementadas en materia de austeridad; el Órgano Interno de Control de esta defensoría acordó la implementación de auditorías internas a distancia para las oficinas regionales.

Con el objeto de examinar los procesos, supervisar la correcta utilización de los recursos tanto humanos como materiales, si éstos se han realizado de forma eficiente, así como también si los objetivos y metas de la propia Comisión Estatal de Derechos Humanos, se lograron de manera eficaz y congruente con los propósitos de esta defensoría, es que este Órgano Interno de Control dentro del Programa Integral de Auditorías realizó la auditoría integral a distancia a las oficinas que ocupan la Oficina Regional Altos Norte "Lagos de Moreno", esto de conformidad con lo dispuesto por el numeral 10 y 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 52 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como el artículo 41 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

Siendo las once horas con treinta minutos del día 05 de marzo del 2021, dio inicio la presente diligencia por medio de video llamada estando presentes por parte del Órgano Interno de Control Jesus Pedro Brizuela Villegas, quien se identificó con credencial de elector de número 3215075081643, así como la testigo de asistencia Honorio Gozzer Bañuelos, quien se identifica mediante credencial oficial de la Comisión de número G-099; por parte de la oficina auditada el servidor público Ramírez Trejo José Mavio, Visitador Adjunto "A", encargado de la oficina regional quien tuvo a bien atender y participar en el procedimiento.

El encargado de la oficina regional recibió este proceso de forma satisfactoria, accediendo a facilitar todos los requerimientos necesarios para el desahogo de la presente diligencia, por lo que se procedió a dar seguimiento al acuerdo emitido para el desarrollo de auditorías a distancia el cual se adjunta al presente, facilitando los correos josemavio@hotmail.com y cedhjlagos@hotmail.com para su desahogo.

Se les hace saber que el presente informe inicial es preliminar, y el informe de conclusión será del conocimiento con oportunidad al encargado de la oficina regional, a la administración y al titular de la Comisión, para su conocimiento, atención y seguimiento.

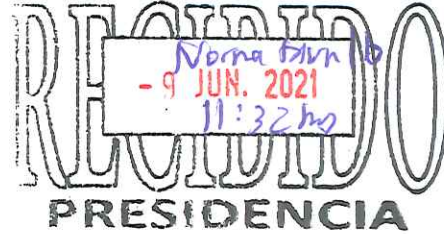
La presente acta se levantó siendo las once horas con cuarenta y cinco minutos del mismo día y año en el que dio inicio en las oficinas que ocupan el Órgano Interno de Control, ubicadas en la calle Pedro Moreno de número 1616, colonia americana, municipio de Guadalajara, Jalisco.

Jesús Pedro Brizuela Villegas
Titular del Órgano Interno de Control de la

COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL

Honorio Gozzer Bañuelos
Testigo

INFORME GENERAL DE AUDITORÍA
(Región Altos Norte Lagos de Moreno)

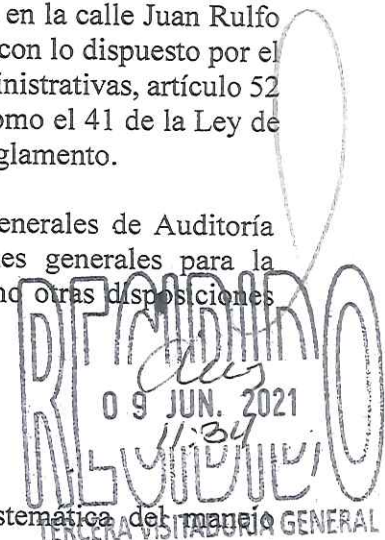


1. ANTECEDENTE DE LA AUDITORÍA.

Derivado de los acuerdos emitidos por el Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco y de su Consejo Ciudadano, en donde se definen acciones y lineamientos tendientes a salvaguardar la salud del personal de la institución y las personas usuarias, ante la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19, así como las medidas implementadas en materia de austeridad, el Órgano Interno de Control de esta defensoría acordó la implementación de auditorías a distancia para las oficinas regionales, esto con el propósito de examinar los procesos, supervisar la correcta utilización de los recursos tanto humanos como materiales, si estos se han realizado de forma eficiente, así como también validar el desempeño de las actuaciones de las y los servidores públicos de este organismo.

Derivado de lo anterior, el día 5 de marzo del 2021 inicio el proceso de auditoría integral a distancia a la Oficina Región Altos Norte Lagos de Moreno, ubicada en la calle Juan Rulfo 124 Col. El Mosaico Lagos de Moreno, Jalisco; esto de conformidad con lo dispuesto por el numeral 10, 15, 17 y 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 52 de la Ley de Responsabilidades Políticas del Estado de Jalisco, así como el 41 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y 63 fracción VII de su reglamento.

La presente revisión se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública, así como por el acuerdo que establecen las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de Inspección, así como otras disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

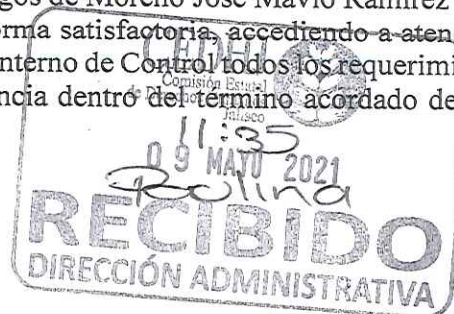


2. OBJETO Y PERIODO REVISADO

La presente auditoría es enfocada a la evaluación objetiva y sistemática del manejo financiero y administrativo realizado; de los procedimientos y mecanismos de control implementados; de la estructura orgánica en operación; y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las áreas dependientes de la Comisión, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad, apego a la normatividad y congruencia en la defensa de los derechos humanos, así como también la calidez y calidad con que se prestan sus servicios a la ciudadanía.

3. RESULTADO DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS

El encargado de la Oficina Región Altos Norte Lagos de Moreno José Mavio Ramírez Trejo Visitador Adjunto "A", recibió este proceso de forma satisfactoria, accediendo a atender el formulario de evaluación y facilitar a este Órgano Interno de Control todos los requerimientos necesarios para el desahogo de la presente diligencia dentro del término acordado de siete



días hábiles posteriores a la fecha de la realización del acta de inicio de auditoría; manifestando que son dos servidores públicos en esta oficina regional altos sur.

Las oficinas regionales foráneas tienen la facultad de recibir la queja, integrar el expediente respectivo y elaborar el proyecto de resolución para remitirlo a la Tercera Visitaduría General; de las cuales, del informe remitido por el área de informática a la fecha se registraron 11 quejas, ninguna de ellas se encuentra en propuesta de conciliación, 6 en recepción de informes, 4 en periodo probatorio, una no especifica cuál es su estado procesal (616) y ninguna en proyecto de resolución y/o recomendación, por lo que 11 quejas son las que se encuentran en integración actualmente. Se detectó inactividad procesal de más de dos meses en las quejas de número 4838, 5866, 5929, 148 y 616.

Del procedimiento de revisión se detectó lo siguiente:

1. Derivado del oficio 127.2021.OIC, la Dirección Administrativa remite a este Órgano Interno de Control las referencias bancarias 56401, 56804, y 56360 de las cuales se hace constar que se realizaron 3 reposiciones de caja chica por el monto de \$7,569.00 en total a nombre de María Judith Tapia Navarro Secretaria "B" de la oficina regional Altos Norte Lagos de Moreno en los meses de enero, febrero y marzo del 2020 y que este dinero se deposita a la cuenta personal de María Judith Tapia Navarro.

En la comprobación de gastos se asentó que los gastos recurrentes de caja chica son para gasolina, pasajes terrestres, viáticos, limpieza, jardinería y reparaciones de la oficina según los requerimientos que se vayan presentado en la oficina.

Mediante oficio 104/2021/R.H. suscrito por el Coordinador de Recursos Humanos Gerardo Plascencia Pérez, se hace constar que son 3 los servidores públicos que laboran en la oficina regional, el encargado José Mavio Ramírez Trejo, Visitador Adjunto "A", María Judith Tapia Navarro, Secretaria "B" y Luisa Montserrat López Guzmán Secretaria "C".

2. Se hace constar mediante documentos fotográficos que la oficina regional en revisión se encuentra visiblemente deteriorada, requiere mantenimiento, cuenta solamente con 1 anuncio en mal estado en la parte exterior de la oficina, del cual no permite identificar los elementos básicos de información relativa a los servicios que presta la Comisión y sus números de contacto.
3. El personal usa el gafete oficial de la institución, vigente hasta al mes de agosto del 2021.
4. Se hace constar que el mobiliario existente se encuentra en buenas condiciones.

De la revisión de los resguardos y activos fijos, se hace constar mediante la hoja de resguardo, emitida el 24 de noviembre del 2020 y firmada por el encargado José

Mavio Ramírez Trejo, que fue posible confirmar con la evidencia fotográfica recibida la existencia en la oficina de todos los activos fijos bajo su resguardo.

De la hoja de resguardo emitida el 24 de noviembre de 2020, firmada por María Judith Tapia Navarro, se hace constar que fue posible confirmar con la evidencia fotográfica recibida, la existencia en la oficina de todos los activos fijos bajo su resguardo.

De la hoja de resguardo emitida el 24 de noviembre de 2020, firmada por Luisa Montserrat López Guzmán, se hace constar que fue posible confirmar con la evidencia fotográfica recibida, la existencia en la oficina de todos los activos fijos bajo su resguardo.

Se hace constar con la evidencia fotográfica recibida la existencia en la oficina regional de dos No Break de placas 12NBK106 y 12NBK92 y una caja de placa 93CAJ2 sin resguardo.

5. Se cuenta con un vehículo oficial, vehículo Volks Wagen, Bora, modelo 2010, placas JHL-8618 que se encuentra en buenas condiciones, su último servicio según el encargado se le realizó en los últimos 11 meses y se solicitó el servicio recientemente. Según la orden de compra número 49/2021 emitida por Servicios Generales el 12 de marzo del presente año, la última afinación mayor se realizó el 7 de mayo de 2021 fecha en la cual el vehículo presentaba un kilometraje de 137,442 kilómetros, aparece bajo el resguardo de José Mavio Ramírez Trejo Visitador Adjunto "A" de la CEDHJ, adscrito a la oficina regional Altos Norte, Lagos de Moreno. Se anexa evidencia fotográfica del vehículo con fecha de 12 de marzo de 2021.
6. Se hace constar mediante el formulario de evaluación al encargado de la oficina regional Altos Norte Lagos de Moreno, los siguientes puntos:
 - Relativo a su área de trabajo: El personal conoce los objetivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; porta el gafete de la institución; considera que se toman las medidas administrativas y de comunicación pertinentes cuando ocurre una falla institucional considerando no haberse enterado de fallas; refiere que las sugerencias que emiten los servidores públicos de esa oficina son escuchadas y tomadas en cuenta pero que no se han suscitado conflictos; cuenta con buzón o en su caso, facilidades para que usuarios tengan oportunidad de denunciar o proponer sugerencias para la mejora en el servicio; y señala que el vehículo institucional es utilizado únicamente para uso exclusivo de las funciones de la Comisión.
 - En cuanto a la recepción e integración de quejas señala que al mes aproximadamente reciben 5 quejas promedio y considera que éstas se acuerdan con oportunidad; que los acuerdos firmados por el titular de la Visitaduría llegan en 8 días; que son conciliadas las quejas que resulten oportunas por mes; que actualmente tienen 27 quejas en integración; que tienen 15 quejas en proyecto y/o recomendación; que en su totalidad las quejas que integra la oficina regional registran por lo menos una

actuación cada dos meses, de igual forma si cumplen con los criterios aprobados por el Consejo Ciudadano del Organismo, al concluir el proceso en menos de 10 meses.

- Nos hace del conocimiento que las condiciones físicas del lugar de trabajo se encuentran en malas condiciones; que cuenta con suficiente espacio para el adecuado desarrollo de sus atribuciones; que la oficina regional cuenta con un espacio óptimo para el archivo de responsabilidad y el de trámite y control de procesos; y por último que, si cuentan con un letrado Institucional, pero en mal estado.
 - La oficina regional cuenta con registro de atención al usuario; control de oficios; mecanismos de registro de entrada y salida del personal; registro de asesorías o acompañamiento a víctimas; y registro de incidencias en actas de investigación derivadas de reportes periodísticos o medios de comunicación.
 - El personal de la oficina regional tiene conocimiento de las atribuciones, dirección y mecanismos implementados para prevenir actos de corrupción y promover la transparencia, así como manifestó conocer la normativa interna de la comisión, así como estar enterada de los acuerdos y protocolos de prevención implementados por el de la oficina del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.
 - La oficina cuenta con un equipo de seguridad y botiquín de primeros auxilios en caso de una emergencia, sin embargo, no se ha recargado el extintor desde agosto del 2016, de igual forma no se ha capacitado al personal con algún curso o taller que verse sobre los primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación de inmuebles, organización de brigadas, organización y realización de simulacros, nociones básicas sobre protección civil, estructuración y desarrollo de programas internos, debido a que el encargado José Mavio Ramírez Trejo, no asistió a la capacitación virtual de Evacuación de Inmuebles impartida por la Unidad Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco el día 19 de abril de 2021, al cual estaba inscrito, de conformidad con el oficio UIPC/41/2021 expedido por Víctor Manuel Reynoso García Coordinador de la Unidad Interna de Protección Civil de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco el 29 de abril del año en curso.
 - Cuentan con los elementos básicos de sanidad para la prevención de posibles contagios derivados de la crisis sanitaria por el virus Covid-19; como lo son el uso obligatorio del personal del cubrebocas, para los usuarios tienen el gel para eliminar bacterias en la entrada y cumplen con el distanciamiento.
7. Se seleccionaron a 10 personas de la lista de quejas que fueron remitidas a este Órgano Interno de Control para levantar las encuestas de satisfacción, de las cuales se obtuvieron los siguientes resultados: 3 personas atendieron la llamada, de las cuales Emmanuel Plascencia Anaya expediente 4203/2020/III y Erika Hermosillo Hermosillo expediente 2596/2019/III han estado inconformes con la atención brindada.

4. CONCLUSIONES

En el desarrollo de la presente auditoria resultaron observaciones al desempeño del personal, así como también, se detectaron áreas de oportunidad para la mejora de los procesos y la capacitación del personal, el área responsable de su atención, así como la recomendación correspondiente sugeridas por el auditor para promover la solución a la problemática detectada.

La dificultad para ubicar el origen de una desviación va en proporción directa con la profundidad del aspecto revisado; es decir, la revisión superficial únicamente permite identificar causas inmediatas y, por ende, las recomendaciones propuestas por el Órgano de Control, podrán mitigar parte de la problemática; Por ello, es indispensable la construcción y la detección que de manera conjunta con las áreas responsables puedan abonar a los resultados de la presente auditoria.

Será responsabilidad de la servidora o el servidor público cumplir con la máxima diligencia el servicio que le es encomendado cumpliendo cabalmente con las atribuciones de su encargo, así como también atender las observaciones de la presente revisión, por lo que será el Órgano Interno de Control, quien evaluará periódicamente el seguimiento de dichas observaciones con el propósito de prevenir posibles faltas administrativas.

Una vez concluido el proceso de revisión, y con una visión propositiva se le pregunto a José Mavio Ramírez Trejo, como responsable de la oficina regional auditada ¿Cómo podemos como Comisión, mejorar las condiciones de atención a la ciudadanía?, la cual manifestó lo siguiente: "Considero como opción poner señalamientos en las calles vecinas del inmueble de la oficina, para facilitar la localización de los usuarios que no conocen el domicilio."

5. CEDULAS DE OBSERVACIÓN

OBSERVACIÓN I.

Se realizó el arqueo de caja mediante el cual se detectó que la cuenta de transferencia de reposición es realizada a la cuenta personal de María Judith Tapia Navarro servidora pública de la oficina regional Altos Norte Lagos de Moreno por un monto de \$7,569.00 durante los meses de enero, febrero y marzo del 2021 para llevar a cabo los gastos recurrentes de caja chica, que son para gasolina, pasajes terrestres, viáticos, limpieza, jardinería y reparaciones de la oficina según los requerimientos que se vayan presentado en la oficina.

AREA RESPONSABLE

1. La Dirección Administrativa, quien es responsable de supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros de la Comisión, ejerciendo un estricto control presupuestal, así como proporcionar los insumos para la adecuada operación de sus distintas áreas, de conformidad con lo señalado en los artículos 40 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como 57 y 60 de su reglamento.

Artículo 40. Son facultades del Director Administrativo:

I. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros, ejerciendo un estricto control presupuestal.

II. a V. ...

VI. Proporcionar los insumos para la adecuada operación de las distintas áreas de la Comisión.

VII. a IX. ...

Artículo 57. Además de las facultades establecidas en el artículo 40 de la Ley, el Director Administrativo tendrá las siguientes funciones:

I. Atender las necesidades administrativas de los órganos y áreas de la Comisión, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Presidente.

II. a VII. ...

Artículo 60. El área de contabilidad tendrá las siguientes funciones:

I. ...

II. Llevar a cabo trámites administrativos y movimientos de tesorería.

III. a VI. ...

RECOMENDACIÓN

Preventiva:

Para evitar el mal uso de los recursos públicos de la Comisión, incurrir en alguna responsabilidad administrativa, o en su caso, confusión de la disposición de los recursos en caja de la Oficina Regional Altos Norte Lagos de Moreno, se recomienda modificar esta práctica.

Correctiva:

Otorgar una cuenta bancaria de depósito independiente o generar un mecanismo para la reposición de caja, así como solicitar informe periódico de la utilización de este recurso.

OBSERVACIÓN II.

Activo fijo

Se hace constar con la evidencia fotográfica recibida la existencia en la oficina regional de dos No Break de placas 12NBK106 y 12NBK92 y una caja de placa 93CAJ2 sin resguardo.

ÁREA RESPONSABLE

1. La Dirección Administrativa, quien es responsable de controlar la adquisición de los bienes de la Comisión, esto de conformidad con lo señalado en los artículos 40 de la Ley

de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como 57 y 59 de su reglamento, que a la letra dice:

Artículo 40.- Son facultades del Director Administrativo:

I. al VI. ...

VII. Controlar la adquisición de los bienes autorizados en el presupuesto de egresos de la Comisión;

VIII. y IX. ...

Artículo 57. Además de las facultades establecidas en el artículo 40 de la Ley, el Director Administrativo tendrá las siguientes funciones:

I. Atender las necesidades administrativas de los órganos y áreas de la Comisión, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Presidente.

Artículo 59. El área de servicios generales tendrá las siguientes funciones:

I. al III. ...

IV. Mantener un inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión;

VI. y VII. ...

RECOMENDACIÓN

Preventiva: Con el propósito de prevenir responsabilidades futuras, es necesario regularizar la asignación del mobiliario y recabar las firmas de los responsables, así como informar cualquier cambio a la Dirección Administrativa por escrito.

OBSERVACIÓN III.

La oficina cuenta con un equipo de seguridad y botiquín de primeros auxilios en caso de una emergencia, sin embargo, no se ha recargado el extintor desde agosto del 2016, de igual forma no se ha capacitado al personal con algún curso o taller que verse sobre los primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación de inmuebles, organización de brigadas, organización y realización de simulacros, nociones básicas sobre protección civil, estructuración y desarrollo de programas internos, debido a que el encargado José Mavio Ramírez Trejo, no asistió a la capacitación virtual de Evacuación de Inmuebles impartida por la Unidad Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco el día 19 de abril de 2021, al cual estaba inscrito, de conformidad con el oficio UIPC/41/2021 expedido por Víctor Manuel Reynoso García Coordinador de la Unidad Interna de Protección Civil de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco el 29 de abril del año en curso.

ÁREA RESPONSABLE

1. La Dirección Administrativa, quien es responsable de proporcionar los insumos para las distintas áreas, dar mantenimiento a los bienes de la Comisión de conformidad con lo señalado en los artículos 40 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y el 57 de su reglamento dice:

Artículo 40. Son facultades del Director Administrativo

I. al V. ...

VI. Proporcionar los insumos para la adecuada operación de las distintas áreas de la Comisión.

VII. ...

VIII. Dar mantenimiento a los bienes de la Comisión.

IX. ...

2. El servidor público, quien es responsable de desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos, así como asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco implante para mejorar su preparación y eficiencia de conformidad con lo señalado en el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 55. Son obligaciones de los servidores públicos

I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.

II. al VII. ...

VIII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que la Entidad Pública implante para mejorar su preparación y eficiencia.

IX. al XXXI. ...

RECOMENDACIÓN

Preventiva:

Asistir a las campañas de capacitación en materia de protección civil.

Correctiva:

Cambiar o recargar los extintores.

OBSERVACIÓN IV

Se detectó inactividad procesal de más de dos meses en las quejas de número 4838, 5866, 5929, 148 y 616, de igual forma Emmanuel Plascencia Anaya expediente 4203/2020/III y Erika Hermosillo Hermosillo expediente 2596/2019/III han estado inconformes con la atención brindada.

AREA RESPONSABLE

1. La persona encargada de la oficina regional, y al Visitador General de la tercera Visitaduría General a quien le corresponde la responsabilidad en esta oficina foránea, esto de conformidad con los artículos 44, 45 y 46 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que a letra dice:

Artículo 44. El Presidente de la Comisión tendrá la facultad para establecer oficinas foráneas en todo el estado, con base en los artículos 9 y 28, fracción XIII, de la Ley.

Artículo 45. Las oficinas regionales foráneas estarán a cargo de la Tercera Visitaduría General y serán integradas por: un visitador adjunto A, y cuando la carga de trabajo lo requiera, un B, que auxiliará en sus labores al primero, así como el personal administrativo necesario para el funcionamiento de la oficina.

Artículo 46. Los visitadores adjuntos A encargados de las oficinas regionales foráneas tendrán la facultad de recibir la queja, integrar el expediente respectivo y elaborar el proyecto de resolución para remitirlo a la Tercera Visitaduría General.

2. Oficio PVG/441/2020-I suscrito por Eduardo Sosa Márquez Primer Visitador General de la CEDHJ de fecha 23 septiembre de 2020.

...

Los expedientes no deben tener más de 2 meses sin que exista al menos una actuación en su integración, y la misma sea debidamente registrada en el sistema de quejas dentro de las primeras 48 horas posteriores a su elaboración, a fin de mantener actualizados los registros en dicho sistema de manera constante.

3. Los principios y valores de Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco se materializan en conductas concretas del personal, cuya definición marca una guía para el actuar cotidiano en el ejercicio que realizan.

Artículo 10. Los principios y valores de Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco se materializan en conductas concretas del personal, cuya definición marca una guía para el actuar cotidiano en el ejercicio que realizan, por ello, todos los servidores públicos de la Comisión deberán hacer propios los siguientes compromisos:

I y II. ...

III. Ofrecer a las personas un trato cortés, amable, cordial, así como apoyarles en los servicios que soliciten.

IV y V. ...

VI. Actuar con probidad e integridad en el ejercicio de sus funciones.

VII a IX. ...

X. Trabajar con profesionalismo, en forma efectiva, eficiente y con calidad.

XI a XIV. ...

XV. Conducirse con actitud sensible, empática, respetuosa, y de apoyo hacia las personas y hacia la sociedad.

XVI a XX. ...

RECOMENDACIÓN

Correctiva:

Se requiere realizar una actuación en la integración de un expediente antes del plazo de los 2 meses, así como su registro en el sistema de quejas dentro de las primeras 48 horas posteriores a su elaboración, ya que constituyen parte de las garantías del debido proceso y por la seguridad jurídica que brindan a las personas que solicitan el servicio del organismo. De igual forma, con el propósito de prevenir responsabilidades administrativas, se deberá atender a las personas usuarias de forma que se garantice los principios y valores que rigen el actuar de las y os servidores públicos enunciados en el Código de Ética y Conducta de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.

Atentamente

Jesús Pedro Brizuela Villegas
Titular del Órgano de Control Interno



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS JALISCO
ORGANO INTERNO DE CON