

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 37. Funciones. La Unidad de Desarrollo Institucional tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer a la Secretaría Ejecutiva el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan de Operaciones Anuales de la Comisión Estatal;

II. Actualizar el catálogo de puestos y el organigrama de cada una de las áreas;

III. Proponer a la Secretaría Ejecutiva la aprobación y reformas del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos, así como la normatividad que derive de él;

IV. Ser la encargada de los temas relacionados con recursos humanos y el Servicio Profesional en Derechos Humanos;

V. Elaborar, actualizar y resguardar los expedientes del personal de la rama administrativa y del Servicio Profesional en Derechos Humanos;

VI. Elaborar quincenalmente la pre-nómina;

VII. Proponer la aprobación y reformas al Manual de Administración de Remuneraciones, el Reglamento de Trabajo, Tabulador de Sueldos, Código de Ética, Manual de Procedimientos y de Organización, y los lineamientos de los premios, reconocimientos y las compensaciones para el personal de la Comisión Estatal;

VIII. Administrar los sistemas de servicio social, prácticas profesionales y voluntariado;

IX. Organizar los eventos internos para el personal de la Comisión Estatal;

X. Dar cuenta a quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva, de los ingresos y las renunciaciones del personal de la rama administrativa y del Servicio Profesional en Derechos Humanos;

XI. Ser la encargada de la comunicación interna de la Comisión Estatal;

XII. Llevar el control de las estadísticas de cumplimiento de los planes operativos y de desarrollo institucional;

XIII. Realizar los planes y proyectos institucionales que se requieran;

XIV. Organizar con apoyo de la Dirección del Instituto de Derechos Humanos, las capacitaciones en materia de derechos humanos al interior de la Comisión Estatal;

XV. Ordenar la realización de encuestas internas y externas;

XVI. Gestionar las certificaciones en distintas materias, ante organismos locales, nacionales e internacionales, públicos y privados;

XVII. Recibir mensualmente de los Órganos, las Direcciones y Unidades, los resultados de los indicadores de gestión y efectividad;

XVIII. Elaborar un informe mensual de actividades y remitirlo a la Secretaría Ejecutiva; y

XIX. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva y/o Presidencia de la Comisión Estatal.