



Clave: PRESID-1.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: MTR. JOSÉ ENRIQUE GOFF AILLOUD

Objetivo	Meta	Actividades	Programado	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas	
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.			
1. Ejercer con eficacia las funciones de representación señaladas en la Ley para el Presidente de la CODHEY.	1.1. Dirigir el funcionamiento organizacional de la CODHEY con una percepción de eficiencia superior al 80%.	Formulación de los lineamientos administrativos generales de la Comisión	5	-	1	-						
		Nombramiento y remoción de funcionarios y personal de la Comisión.	6	-	2	-						
		Dirección de los funcionarios y personal bajo su autoridad.	15	-	4	2						
		Distribución y delegación de funciones a los Visitadores Generales y demás personal	19	-	1	1						
		Dictado de las medidas específicas convenientes para el mejor desempeño de las funciones de la Comisión	5	-	1	-						
		Ejercicio de la representación legal y social de la Comisión.	14	-	3	1						
	1.2. Ejercer las funciones de Presidencia del Consejo Consultivo en los plazos y fechas acordadas.		Ejercicio de la Presidencia en las reuniones del Consejo de la Comisión.	11	1	1	1					
			Elaboración y presentación del proyecto de presupuesto de egresos de la Comisión y el respectivo informe sobre su ejercicio.	3	-	-	1					
			Formulación y presentación al Consejo para su aprobación del proyecto de Programa Operativo Anual de la Comisión.	3	-	-	1					
			Formulación y presentación al Consejo para su aprobación del proyecto de Reglamento y en su caso, las propuestas de modificación al mismo	3	-	1	-					
			Presentación al Consejo de un reporte mensual de sus actividades.	11	1	1	1					
			Ejercicio de la representación legal de la Comisión.	21	-	1	1					
			Elaboración y presentación de un informe anual de actividades de la Comisión.	3	-	-	-					
			Celebración de acuerdos, bases de coordinación y convenios de colaboración.	14	2	-	-					



Clave: PRESID-1.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: MTR. JOSÉ ENRIQUE GOFF AILLOUD

Objetivo	Meta	Actividades	Programado	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
2. Defender y promover en un nivel estructural los Derechos Humanos en el Estado de Yucatán.	2.1 Ejercer directamente la defensa de los Derechos Humanos en más de 20 Asuntos necesarios.	Realización de las funciones del Oficial de Orientación, Quejas y Seguimiento y de los Visitadores, cuando a su juicio lo considere necesario.	10	1	1	-					
		Aprobación y emisión de Recomendaciones públicas autónomas y Acuerdos de No Responsabilidad	19	2	1	1					
		Aprobación de propuestas de acuerdo que se formulen dentro del procedimiento de conciliación.	36	1	2	5					
	2.2 Ejercer la promoción de los Derechos Humanos en más de 20 asuntos generales del Estado.	Formulación de propuestas generales conducentes a una mejor protección de los Derechos Humanos en el Estado.	6	-	1	1					
		Aprobación de cambios y modificaciones de disposiciones legislativas y reglamentarias para efecto de ser propuestas a las diversas autoridades del Estado y de los municipios.	2	-	-	-					
		Aprobación de programas y propuestas tendientes a impulsar el cumplimiento en el Estado, de los Tratados en materia de Derechos, Humanos de los que México forme parte.	2	-	-	-					
		Aprobación del diseño de políticas públicas en materia de Derechos Humanos para efecto de ser propuestas a las autoridades competentes.	1	-	-	-					

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er Trimestre
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	3,567,092.08
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	858,074.10
	4,425,166.18



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDO. MAGAÑA MATA NOÉ DAVID.

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1.- Asesorar y Orientar a los ciudadanos que lo soliciten en asuntos distintos a los que motivan una queja.	1.1.- Realizar un mínimo de 500 Orientaciones ante autoridades a partir de la solicitud de ciudadanos.	Solicitud de colaboración de diversas autoridades que resulten competentes para atender a los solicitantes que serán canalizados.	569	73	78	41				192	34%
		Notificación de canalización a solicitantes con las autoridades que resulten competentes para conocer su caso	569	73	78	41				192	34%
	1.2.- Realizar un mínimo de 1092 orientaciones y canalizaciones jurídicas a solicitud de ciudadanos.	Asesoría telefónica a solicitantes.	126	5	12	8				25	20%
		Asesoría mediante comparecencia a solicitantes.	443	68	66	33				167	38%
2. Asegurar el curso adecuado de las solicitudes presentadas ante la Comisión.	2.1.- Atender y resolver 785 solicitudes de intervención presentadas ante la Comisión.	Recepción y registro de solicitudes de intervención de la Comisión.	888	63	72	66				201	23%
		Ratificación de los solicitantes cuyas peticiones no sean claras y se requiera mayor precisión.	132	8	15	13				36	27%
		Notificar a los solicitantes cuyas peticiones no sean claras y requiera mayor precisión	90	9	9	8				26	29%
		Ratificación de quejas en los casos de las personas que se encuentren a disposición de alguna autoridad.	176	15	5	5				25	14%
		Dictado del acuerdo de no competencia en los casos pertinentes.	41	7	2	1				10	24%
		Canalización a los solicitantes con la autoridad competente para resolver su caso.	12	1	1	1				3	25%
		Notificación al ciudadano de no competencia a su solicitud de Gestión	53	22	32	22				76	143%
		Dictado de acuerdo de competencia en los casos pertinentes.	827	54	63	60				177	21%
		Notificación del dictado de competencia al ciudadano y a la autoridad	1654	119	113	104				336	20%
		Notificación de puesta a la vista al ciudadano de la respuesta de la autoridad con un termino de hasta 30 días	750	9	26	3				38	5%
Notificar la conclusión de la gestión al ciudadano y la autoridad correspondiente	1300	-	-	2				2	0%		
Remisión de todas las comunicaciones necesarias.	218	11	18	10				39	18%		



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDO. MAGAÑA MATA NOÉ DAVID.

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
	2.2. Turnar a la Visitaduría General el 100% de los casos que proceda calificar como queja	Determinar con los elementos existente las presuntas violaciones a Derechos Humanos	113	2	2	1				5	4%
		Integración de los expedientes y remisión a la Visitaduría General.	2	-	2	-				2	100%
3.-Lograr una solución al conflicto desde el momento que se admite la queja mediante el contacto inmediato con la autoridad o servidor publico señalado como presunto responsable	3.1.- Realizar un mínimo de 50 Audiencias de Conciliación entre autoridades o servidor publico con el ciudadano que presento la queja.	Determinar si se puede conciliar la Gestión.	81	2	8	-				10	12%
		Notificar a las partes la fecha y la hora de la conciliación	162	5	16	-				21	13%
		llevar a acabo la audiencia de conciliación. Levantar actas de aceptación o no aceptación	44	2	4	-				6	14%
		Dar seguimiento a la aceptación de la conciliación	44	2	4	-				6	14%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1 er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	686,808.89
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	182,649.67
	<u>869,458.56</u>



Periodo que se reporta	Tipo de Indicador	Definición del Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula	Linea base	Meta 2016		Resultado 1er Trimestre Enero- Marzo	Resultado 2do Trimestre Abril - Junio	Resultado 3er Trimestre Julio - Sept	Resultado 4to Trimestre Oct - Dic
ANUAL	Porcentaje	Servicio y procedimientos de asistencia legal proporcionadas en el año actual en referencia a las proporcionadas en el año inmediato anterior	Mide el servicio y procedimientos de asistencia legal proporcionadas en el año actual en referencia a las proporcionadas en el año inmediato anterior	$A = (B/C) \cdot 100$	1,508	4%	A=	81%	0%	0%	0%
				A = Variación porcentual de servicios y procedimientos de asistencia legal		60	B=	224	0	0	0
				B = Servicios y Procedimientos de Asistencia Legal Proporcionadas en el año Actual		1,568	C=	278	275	539	416
				C = Servicios y Procedimientos de Asistencia Legal Proporcionadas en el año Inmediato Anterior.							



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDO. BALTAZAR XOOL MAY

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1.- Asesorar y Orientar a los ciudadanos que lo soliciten en asuntos distintos a los que motivan una queja.	1.1.- Realizar un mínimo de 500 Orientaciones ante autoridades a partir de la solicitud de ciudadanos.	Solicitud de colaboración de diversas autoridades que resulten competentes para atender a los solicitantes que serán canalizados.	569	3		4				7	1%
		Notificación de canalización a solicitantes con las autoridades que resulten competentes para conocer su caso	569	25	20	30				75	13%
	1.2.- Realizar un mínimo de 1092 orientaciones y canalizaciones jurídicas a solicitud de ciudadanos.	Asesoría telefónica a solicitantes.	126	11	5	6				22	17%
		Asesoría mediante comparecencia a solicitantes.	443	11	5	6				22	5%
2. Asegurar el curso adecuado de las solicitudes presentadas ante la Comisión.	2.1.- Atender y resolver 785 solicitudes de intervención presentadas ante la Comisión.	Recepción y registro de solicitudes de intervención de la Comisión.	888	39	29	46				114	13%
		Ratificación de los solicitantes cuyas peticiones no sean claras y se requiera mayor precisión.	132	6	3	2				11	8%
		Notificar a los solicitantes cuyas peticiones no sean claras y requiera mayor precisión	90	6	3	2				11	12%
		Ratificación de quejas en los casos de las personas que se encuentren a disposición de alguna autoridad.	176	4	2	2				8	5%
		Dictado del acuerdo de no competencia en los casos pertinentes.	41	1	1	1				3	7%
		Canalización a los solicitantes con la autoridad competente para resolver su caso.	12	2	1	1				4	33%
		Notificación al ciudadano de no competencia a su solicitud de Gestión	53	1	1	1				3	6%
		Dictado de acuerdo de competencia en los casos pertinentes.	827	1	1	1				3	0%
		Notificación del dictado de competencia al ciudadano y a la autoridad	1654	1	1	1				3	0%
		Notificación de puesta a la vista al ciudadano de la respuesta de la autoridad con un termino de hasta 30 días	750	4	3	2				9	1%
Notificar la conclusión de la gestión al ciudadano y la autoridad correspondiente	1300	3	7	4				14	1%		
Remisión de todas las comunicaciones necesarias.	218	25	15	20				60	28%		



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDO. BALTAZAR XOOL MAY

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
	2.2. Turnar a la Visitaduría General el 100% de los casos que proceda calificar como queja	Determinar con los elementos existente las presuntas violaciones a Derechos Humanos	113	1		2				3	3%
		Integración de los expedientes y remisión a la Visitaduría General.	2							0	0%
3.-Lograr una solución al conflicto desde el momento que se admite la queja mediante el contacto inmediato con la autoridad o servidor publico señalado como presunto responsable	3.1.- Realizar un mínimo de 50 Audiencias de Conciliación entre autoridades o servidor publico con el ciudadano que presento la queja.	Determinar si se puede conciliar la Gestión.	81	2	1	2				5	6%
		Notificar a las partes la fecha y la hora de la conciliación	162	2	1	2				5	3%
		llevar a acabo la audiencia de conciliación. Levantar actas de aceptación o no aceptación	44	2	1	2				5	11%
		Dar seguimiento a la aceptación de la conciliación	44	2	1	2				5	11%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	28,877.99
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	8,699.15
	<u>37,577.14</u>



Periodo que se reporta	Tipo de Indicador	Definición del Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula	Linea base	Meta 2016		Resultado 1er Trimestre Enero- Marzo	Resultado 2do Trimestre Abril - Junio	Resultado 3er Trimestre Julio - Sept	Resultado 4to Trimestre Oct - Dic
ANUAL	Porcentaje	Servicio y procedimientos de asistencia legal proporcionadas en el año actual en referencia a las proporcionadas en el año inmediato anterior	Mide el servicio y procedimientos de asistencia legal proporcionadas en el año actual en referencia a las proporcionadas en el año inmediato anterior	$A = (B/C) - 1 * 100$	482	4%	A=	29%	0%	0%	0%
				A = Variación porcentual de servicios y procedimientos de asistencia legal		19	B=	33	0	0	0
				B = Servicios y Procedimientos de Asistencia Legal Proporcionadas en el año Actual		501	C=	113	89	136	144
				C = Servicios y Procedimientos de Asistencia Legal Proporcionadas en el año Inmediato Anterior.							



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDA. DIAZ SANTOYO GEORGINA GUADALUPE

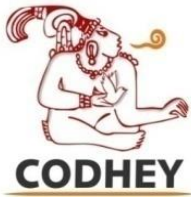
Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1.- Asesorar y Orientar a los ciudadanos que lo soliciten en asuntos distintos a los que motivan una queja.	1.1.- Realizar un mínimo de 500 Orientaciones ante autoridades a partir de la solicitud de ciudadanos.	Solicitud de colaboración de diversas autoridades que resulten competentes para atender a los solicitantes que serán canalizados.	569	26	25	26				77	14%
		Notificación de canalización a solicitantes con las autoridades que resulten competentes para conocer su caso	569	39	9	12				60	11%
	1.2.- Realizar un mínimo de 1092 orientaciones y canalizaciones jurídicas a solicitud de ciudadanos.	Asesoría telefónica a solicitantes.	126	3	1	5				9	7%
		Asesoría mediante comparecencia a solicitantes.	443	26	25	26				77	17%
2. Asegurar el curso adecuado de las solicitudes presentadas ante la Comisión.	2.1.- Atender y resolver 785 solicitudes de intervención presentadas ante la Comisión.	Recepción y registro de solicitudes de intervención de la Comisión.	888	39	9	12				60	7%
		Ratificación de los solicitantes cuyas peticiones no sean claras y se requiera mayor precisión.	132	1	2	1				4	3%
		Notificar a los solicitantes cuyas peticiones no sean claras y requiera mayor precisión	90	4	2	1				7	8%
		Ratificación de quejas en los casos de las personas que se encuentren a disposición de alguna autoridad.	176	-	2	2				4	2%
		Dictado del acuerdo de no competencia en los casos pertinentes.	41	-	1	-				1	2%
		Canalización a los solicitantes con la autoridad competente para resolver su caso.	12	26	25	26				77	642%
		Notificación al ciudadano de no competencia a su solicitud de Gestión	53	26	1	6				33	62%
		Dictado de acuerdo de competencia en los casos pertinentes.	827	39	8	11				58	7%
		Notificación del dictado de competencia al ciudadano y a la autoridad	1654	68	16	12				96	6%
		Notificación de puesta a la vista al ciudadano de la respuesta de la autoridad con un termino de hasta 30 días	750	9	39	6				54	7%
Notificar la conclusión de la gestión al ciudadano y la autoridad correspondiente	1300	1	6	5				12	1%		
Remisión de todas las comunicaciones necesarias.	218	78	85	65				228	105%		



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDA. DIAZ SANTOYO GEORGINA GUADALUPE

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
	2.2. Turnar a la Visitaduría General el 100% de los casos que proceda calificar como queja	Determinar con los elementos existente las presuntas violaciones a Derechos Humanos	113	39	8	12				59	52%
		Integración de los expedientes y remisión a la Visitaduría General.	2	2	2	2				6	300%
3.-Lograr una solución al conflicto desde el momento que se admite la queja mediante el contacto inmediato con la autoridad o servidor publico señalado como presunto responsable	3.1.- Realizar un mínimo de 50 Audiencias de Conciliación entre autoridades o servidor publico con el ciudadano que presento la queja.	Determinar si se puede conciliar la Gestión.	81	-	-	-				-	0%
		Notificar a las partes la fecha y la hora de la conciliación	162	-	-	-				-	0%
		llevar a acabo la audiencia de conciliación. Levantar actas de aceptación o no aceptación	44	-	-	-				-	0%
		Dar seguimiento a la aceptación de la conciliación	44	0	0	0				-	0%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1 er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	56,729.01
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	9,594.45
	<u>66,323.46</u>



Clave: OQOS-2

Periodo que se reporta	Tipo de Indicador	Definición del Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula	Línea base	Meta 2016		Resultado 1er Trimestre Enero- Marzo	Resultado 2do Trimestre Abril - Junio	Resultado 3er Trimestre Julio - Sept	Resultado 4to Trimestre Oct - Dic
ANUAL	Porcentaje	Servicio y procedimientos de asistencia legal proporcionadas en el año actual en referencia a las proporcionadas en el año inmediato anterior	Mide el servicio y procedimientos de asistencia legal proporcionadas en el año actual en referencia a las proporcionadas en el año inmediato anterior	$A = (B/C) \cdot 100$	368	4%	A=	67%	0%	0%	0%
				A = Variación porcentual de servicios y procedimientos de asistencia legal		15	B=	98	0	0	0
				B = Servicios y Procedimientos de Asistencia Legal Proporcionadas en el año Actual		383	C=	146	95	68	59
				C = Servicios y Procedimientos de Asistencia Legal Proporcionadas en el año Inmediato Anterior.							



Clave: UDEF-4

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDO. TORRES MARTIN JHONNY ARIEL

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
		Notificar la conclusión de la gestión al ciudadano y la autoridad correspondiente	1300							0	0%
		Remisión de todas las comunicaciones necesarias.	218	13	14	11				38	17%
	2.2. Turnar a la Visitaduría General el 100% de los casos que proceda calificar como queja	Determinar con los elementos existente las presuntas violaciones a Derechos Humanos	113	5	12	9				26	23%
		Integración de los expedientes y remisión a la Visitaduría General.	2	13	14	11				38	1900%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	88,838.84
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	24,615.91
	113,454.75



Periodo que se reporta	Tipo de Indicador	Definición del Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula	Linea base	Meta 2016		Resultado 1er Trimestre Enero- Marzo	Resultado 2do Trimestre Abril - Junio	Resultado 3er Trimestre Julio - Sept	Resultado 4to Trimestre Oct - Dic
TRIMESTRAL	Porcentaje	Porcentaje entre las quejas concluidas y las quejas recibidas	Mide el porcentaje entre las quejas concluidas y las quejas recibidas ante este Organismo.	$A = (B/C) \cdot 100$	1,871	4%	A=	100%	0%	0%	0%
				A = porcentaje de resolución de incidencias por violaciones a los Derechos Humanos.		75	B=	246	0	0	0
				B = quejas concluidas		1,946	C=	246	0	0	0
				C = quejas recibidas							



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: MTR. ARJONA CANTO JOSÉ GUSTAVO

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1. Conocer de presuntas violaciones a los Derechos Humanos.	1.1 Atender el 100% de solicitudes recibidas de la ciudadanía.	Análisis de los hechos planteados por los ciudadanos a fin de determinar el trámite a seguir y calificación de la queja.	383	26	20	21				67	17%
	1.2 Integrar el expediente de queja correspondiente en el 70% de los casos que aplique	Integración de expedientes.	1409	161	163	149				473	34%
		Solicitud de informes iniciales a las respectivas autoridades.	433	30	26	26				82	19%
		Solicitud de los informes adicionales que se requieran.	213	21	14	15				50	23%
2. Investigar presuntas violaciones a los Derechos Humanos.	2.1 Desahogar en el 70% de los expedientes de queja iniciadas en 2009	Realización de las indagaciones necesarias sobre circunstancias de tiempo, modo y lugar.	1436	63	109	98				270	19%
		Canalización a auscultación por médico externo.	47	0	1	1				2	4%
		Notificación de todas las comunicaciones necesarias.	2999	238	271	235				744	25%
		Elaboración de proyectos de Recomendación.	9	2	0	4				6	67%
		Elaboración de acuerdos de conclusión de expedientes.	266	10	12	13				35	13%



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: MTR. ARJONA CANTO JOSÉ GUSTAVO

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
3. Procurar la restitución inmediata al ciudadano en el goce del derecho vulnerado.	3.1 Solucionar por la vía de conciliación más del 30% de los casos en los que aplique	Invitación a celebrar conciliación en los casos pertinentes.	156	12	7	11				30	19%
		Realización de audiencias de conciliación.	149	10	8	10				28	19%
		Elaboración de acuerdos de conciliación.	107	8	3	18				29	27%
		Verificación de los acuerdos del cumplimiento de conciliación.	100	7	7	6				20	20%
4. Procurar y vigilar el cumplimiento de las autoridades responsables a las Recomendaciones emitidas.	4.1 Dar seguimiento al 100% de las Recomendaciones en curso hasta su total conclusión.	Implementación de un seguimiento del estatus de las Recomendaciones emitidas.	24	1	0	3				4	17%
		Requerimiento a las autoridades para que comuniquen su aceptación o cumplimiento de las Recomendaciones	151	19	6	11				36	24%
		Puesta a la vista de los agraviados los oficios acerca de la aceptación y cumplimiento de Recomendaciones	48	10	6	0				16	33%
		Notificación de todas las comunicaciones necesarias.	202	29	12	11				52	26%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	1,177,318.01
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	352,545.72
	<u>1,529,863.73</u>



FORMATO DE INDICADOR DE GESTION

Clave: VG-1

Periodo que se reporta	Tipo de Indicador	Definición del Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula	Línea base	Meta 2016		Resultado 1er Trimestre Enero- Marzo	Resultado 2do Trimestre Abril - Junio	Resultado 3er Trimestre Julio - Sept	Resultado 4to Trimestre Oct - Dic
TRIMESTRAL	Porcentaje	Porcentaje entre las quejas concluidas y las quejas recibidas	Mide el porcentaje entre las quejas concluidas y las quejas recibidas ante este Organismo.	$A = (B/C) * 100$	444	4%	A=	86%	0%	0%	0%
				A = porcentaje de resolución de incidencias por violaciones a los Derechos Humanos.		18	B=	59			
				B = quejas concluidas							
				C = quejas recibidas		462	C=	69			



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LIC. EMMANUEL DZUL TAX

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestral			2do Trimestral			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1. Conocer de presuntas violaciones a los Derechos Humanos.	1.1 Atender el 100% de solicitudes recibidas de la ciudadanía.	Análisis de los hechos planteados por los ciudadanos a fin de determinar el trámite a seguir y calificación de la queja.	383	2	5	4				11	3%
	1.2 Integrar el expediente de queja correspondiente en el 70% de los casos que aplique	Integración de expedientes.	1409	2	5	4				11	1%
		Solicitud de informes iniciales a las respectivas autoridades.	433	2	8	7				17	4%
		Solicitud de los informes adicionales que se requieran.	213	0	1	0				1	0%
2. Investigar presuntas violaciones a los Derechos Humanos.	2.1 Desahogar en el 70% de los expedientes de queja iniciadas en 2009	Realización de las indagaciones necesarias sobre circunstancias de tiempo, modo y lugar.	1436	4	3	4				11	1%
		Canalización a auscultación por médico externo.	47	0	0	0				0	0%
		Notificación de todas las comunicaciones necesarias.	2999	24	29	16				69	2%
		Elaboración de proyectos de Recomendación.	9	1	0	1				2	22%
		Elaboración de acuerdos de conclusión de expedientes.	266	12	0	0				12	5%
3. Procurar la restitución inmediata al ciudadano en el goce del derecho vulnerado.	3.1 Solucionar por la vía de conciliación más del 30% de los casos en los que aplique	Invitación a celebrar conciliación en los casos pertinentes.	156	0	2	0				2	1%
		Realización de audiencias de conciliación.	149	0	1	0				1	1%
		Elaboración de acuerdos de conciliación.	107	0	1	0				1	1%
		Verificación de los acuerdos del cumplimiento de conciliación.	100	0	1	0				1	1%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	128,108.80
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	50,476.39
	<u>178,585.19</u>



FORMATO DE INDICADOR DE GESTION

Clave: VG-2

Periodo que se reporta	Tipo de Indicador	Definición del Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula	Línea base	Meta 2016	Resultado				
							1er Trimestre Enero- Marzo	2do Trimestre Abril - Junio	3er Trimestre Julio - Sept	4to Trimestre Oct - Dic	
TRIMESTRAL	Porcentaje	Porcentaje entre las quejas concluidas y las quejas recibidas	Mide el porcentaje entre las quejas concluidas y las quejas recibidas ante este Organismo.	$A = (B/C) \cdot 100$	57	4%	A=	27%	0%	0%	0%
				A = porcentaje de resolución de incidencias por violaciones a los		2	B=	14	0	0	0
				B = quejas concluidas		59	C=	11	0	0	0
				C = quejas recibidas							



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDA GEORGINA GUADALUPE DIAZ SANTOYO

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1. Conocer de presuntas violaciones a los Derechos Humanos.	1.1 Atender el 100% de solicitudes recibidas de la ciudadanía.	Análisis de los hechos planteados por los ciudadanos a fin de determinar el trámite a seguir y calificación de la queja.	383	39	9	12				60	16%
	1.2 Integrar el expediente de queja correspondiente en el 70% de los casos que aplique	Integración de expedientes.	1409	3	2	2				7	0%
		Solicitud de informes iniciales a las respectivas autoridades.	433	4	3	2				9	2%
		Solicitud de los informes adicionales que se requieran.	213	2	2	1				5	2%
2. Investigar presuntas violaciones a los Derechos Humanos.	2.1 Desahogar en el 70% de los expedientes de queja iniciadas en 2009	Realización de las indagaciones necesarias sobre circunstancias de tiempo, modo y lugar.	1436	3	2	2				7	0%
		Canalización a auscultación por médico externo.	47	-	-	-				-	0%
		Notificación de todas las comunicaciones necesarias.	2999	31	25	30				86	3%
		Elaboración de proyectos de Recomendación.	9	1	1	1				3	33%
		Elaboración de acuerdos de conclusión de expedientes.	266	2	1	2				5	2%
3. Procurar la restitución inmediata al ciudadano en el goce del derecho vulnerado.	3.1 Solucionar por la vía de conciliación más del 30% de los casos en los que aplique	Invitación a celebrar conciliación en los casos pertinentes.	156	-	-	2				2	1%
		Realización de audiencias de conciliación.	149			2				2	1%
		Elaboración de acuerdos de conciliación.	107			2				2	2%
		Verificación de los acuerdos del cumplimiento de conciliación.	100			2				2	2%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	63,667.11
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	50,035.95
	113,703.06



FORMATO DE INDICADOR DE GESTION

Clave: VG-2

Periodo que se reporta	Tipo de Indicador	Definición del Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula	Línea base	Meta 2016		Resultado 1er Trimestre Enero- Marzo	Resultado 2do Trimestre Abril - Junio	Resultado 3er Trimestre Julio - Sept	Resultado 4to Trimestre Oct - Dic
TRIMESTRAL	Porcentaje	Porcentaje entre las quejas concluidas y las quejas recibidas	Mide el porcentaje entre las quejas concluidas y las quejas recibidas ante este Organismo.	$A = (B/C) * 100$	42	4%	A=	7%	0%	0%	0%
				A = porcentaje de resolución de incidencias por violaciones a los		2	B=	3			
				B = quejas concluidas		44	C=	7			
				C = quejas recibidas							



Clave: CSOPI.-1

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LIC. PINTO BURGOS ROGER ALBERTO

Objetivo	Meta	Actividades	Programado	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar	Abr	May	Jun		
1. Procurar el respeto de los Derechos Humanos de las personas que se encuentren en centros de detención preventiva, custodia y readaptación social, así como de los usuarios de los servicios de salud y de asistencia social en el Estado para el tratamiento, atención o internamiento de niños, enfermos mentales, personas con discapacidad y/o de la tercera edad.	1.1. Realizar 288 visitas de supervisión a Organismos Públicos.	Elaboración del plan de visitas.	6	1		1				2	33%
		Realización de las visitas de supervisión.	288		7	19				26	9%
		Elaboración de informe mensual.	12	1	1	1				3	25%
	1.2. Mantener un seguimiento del 100% de las observaciones realizadas a las instituciones visitadas, con un grado de actualidad de al menos 3 meses.	Gestionar la comunicación de observaciones según el caso.	288		7	19				26	9%
		Diseñar un registro de control de la atención a las observaciones.	1	1						1	100%
		Elaboración de informe mensual.	12	1	1	1				3	25%
2. Mantener una evaluación actualizada del estatus de los sistemas penitenciario, de salud y de asistencia social y problemáticas que ameriten un análisis específico en el Estado.	2.1. Realizar 2 diagnósticos en cada uno de los sistemas evaluados.	Diseño del instrumento de diagnóstico.	1	1						1	100%
		Aplicación de los instrumentos.	6		1					1	17%
		Análisis de los resultados.	6		1					1	17%
		Informe público de los resultados.	6		8					8	133%
3. Participar en la coordinación interinstitucional de actividades relacionadas con los Derechos Humanos.	3.1. Fortalecer vínculos entre instituciones para la promoción y defensa de los Derechos Humanos	Visitas a instituciones (mesas de trabajo)	2							0	
		Actividades en apoyo al departamento de vinculación, capacitación y difusión (participación en conferencias, firmas de convenio)	3							0	
		Capacitación interna (foros y diplomados)	3							0	

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	143,268.10
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	42,657.67
	<u>185,925.77</u>



OBSERVACIONES: Durante el mes de **enero** y con motivo de la entrega del informe anual de actividades, los integrantes de este Centro, tuvieron asignada la recopilación, organización y vaciado de los informes y demás actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre 2015, dando como resultado los presentes documentos a saber:

1. Supervisión a Centros de Salud y Hospitales del Estado de Yucatán:

- 1.1 Informe especial sobre la situación actual del Hospital Psiquiátrico Yucatán
- 1.2 Hospital general "Dr. Agustín O'Horán"
- 1.3 Hospital general San Carlos de Tizimin
- 1.4 Hospital general de Valladolid
- 1.5 Hospital materno infantil
- 1.6 Hospital comunitario de Ticul
- 1.7 Hospital comunitario de Peto
- 1.8 Centro dermatológico de Yucatán
- 1.9 Centro anticanceroso
- 1.10. Supervisión al centro ambulatorio de prevención y atención en sida e infecciones de transmisión sexual, Mérida (CAPASITS)

2.-Informe sobre las condiciones de las cárceles públicas de los 106 municipios del Estado de Yucatán, ,

- 3.- Resultados de la aplicación del Diagnóstico Nacional de Supervisión Penitenciaria,**
- 4.- Supervisión al Centro Especializado en la Aplicación de Medidas para Adolescentes**
- 5.- Operativos para prevenir y combatir la mendicidad y la explotación laboral infantil,**
- 6.- Visita al Centro de Atención Integral al Menor en Desamparo,**
- 7.- Supervisión al Centro Estatal de ConvivenciaFamiliar (CECOFAY),**
- 8.- Visitas a establecimientos de atención a las adicciones que se rigen por programas de ayuda mutua.**

Asimismo, durante el transcurso de este mes los integrantes del Centro de Supervisión se dieron a la tarea de estructurar y realizar los nuevos proyectos de trabajo tanto de supervisión como de investigación.

- Con el objetivo de evaluar de manera uniforme el irrestricto respeto a los Derechos Humanos en los Centros de Reinserción Social del Estado y en atención a las atribuciones que confiere a este Centro el artículo 10, fracción XVIII de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, fue que del lunes 8 al viernes 12 de febrero se llevó a cabo la aplicación del "Diagnóstico Nacional de Supervisión Penitenciaria". Asimismo, los días 2 y 18 de febrero se realizaron recorridos por diversas avenidas de la ciudad de Mérida con la propósito de detectar niños, niñas y adolescentes trabajando en las calles y dar conocimiento a las autoridades correspondientes a fin de que se le de seguimiento a su situación.



Clave: VG - 4.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: **MTRO. ARJONA CANTO JOSÉ GUSTAVO**

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1. Abatir el rezago para alcanzar un estatus de alta eficiencia en la celeridad de la atención a quejas.	1.1. Concluir 307 expedientes iniciados en los años 2012, 2013, 2014 y 2015 (Excepto aquellos que esten en proyecto de Recomendación).	Integración de expedientes de quejas a través de la solicitud de colaboraciones, investigaciones y desahogo de otras pruebas.	569	42	70	62				174	31%
		Realización de audiencias de conciliación.	569	2	2	1				5	1%
		Elaboración de acuerdos de conclusión.	126	4	10	13				27	21%

PROGRAMA PRESUPUESTAL		1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES		2,261.64
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE		732.34
		2,993.98



Clave: SEC.EJEC-1

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDO. MIGUEL OSCAR SABIDO SANTANA

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas	
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.			
1. Ejercer con eficacia las funciones de coordinación administrativa señaladas en la Ley para el Secretario Ejecutivo de la CODHEY.	1.1. Coordinar el funcionamiento administrativo general de la CODHEY con una percepción de eficiencia superior al 80%.	Establecimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de la Comisión.	6	1	1	1				3	50%	
		Coordinación de los funcionarios y personal bajo su autoridad.	60	5	2	3				10	17%	
		Coordinación de la formulación del programa operativo anual.	1	-	-	-				-	0%	
		Coordinación de la formulación del proyecto de presupuesto de la Comisión.	1	-	-	-				-	0%	
		Vigilancia del cumplimiento y ejecución del programa operativo anual.	12	1	1	1				3	25%	
		Vigilancia del cumplimiento y ejecución del presupuesto.	12	1	1	1				3	25%	
		Elaboración y actualización del manual organizacional y de procedimientos	1	-	-	-				-	0%	
	1.2. Ejercer las funciones administrativas bajo su responsabilidad con un margen inferior al 10% de observaciones de auditoría.	Atención a las necesidades administrativas de la Comisión.	20	1	2	2				5	25%	
		Realización correcta de las adquisiciones.	180	115	25	40				180	100%	
		Conservación, registro y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión.	180	115	25	40				180	100%	
	1.3. Cumplir en tiempo y forma con las funciones de apoyo a la Presidencia.	Coordinación de la divulgación de las acciones de la Comisión.	12	1	1	1				3	25%	
		Suplencia de las ausencias temporales del Presidente de la Comisión.	12	1	1	1				3	25%	
		Colaboración con el Presidente en la elaboración de los informes anuales y los especiales.	12	1	1	1				3	25%	
		Asistencia a eventos en representación del Presidente.	12	1	1	1				3	25%	
		Auxilio al Presidente en la conducción de las políticas de la Comisión.	4	1	1	-				2	50%	
	2. Procurar el desempeño eficaz de funciones generales de la Comisión que la Ley ubica bajo la responsabilidad del Secretario Ejecutivo.	2.1 Asegurar el logro del 80% de las metas planteadas por las respectivas áreas en las funciones que corresponden supervisar al Secretario Ejecutivo.	Supervisión del diseño y ejecución de los programas de capacitación en materia de Derechos Humanos.	6	-	1	1				2	33%
			Supervisión del sistema de informática de la Comisión.	12	1	1	1				3	25%
Realización y actualización del registro de organismos de la sociedad civil en materia de Derechos Humanos.			2	-	-	-				-	0%	
Promoción y fortalecimiento de las relaciones con las organizaciones de la sociedad civil en materia de Derechos Humanos			12	1	1	1				3	25%	
Enriquecimiento, mantenimiento y custodia del acervo documental de la Comisión.			1		1	1				2	200%	



Clave: SEC.EJEC-1

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDO. MIGUEL OSCAR SABIDO SANTANA

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
		Supervisión de la elaboración y edición de las publicaciones que realice la Comisión.	4	1	1	0				2	50%
		Coordinación de cursos para capacitar o actualizar al personal de la CODHEY.	3		0	0				-	0%
		Proposición de material bibliohemerográfico que deba ser adquirido.	1	-	1	1				2	200%
		Coordinación de eventos de divulgación y difusión. (Eventos Públicos, emisiones radiofónicas, concursos)	48	4	1	6				11	23%
	2.2 Ejercer con eficiencia las funciones asignadas por la Ley directamente al Secretario Ejecutivo en más de 30 asuntos generales.	Ejercicio de la Secretaría Técnica en las reuniones del Consejo de la Comisión	12	1	1	1				3	25%
		Revisión de la legislación aplicable en materia de Derechos Humanos en el Estado.	1	-	1	-				1	100%
		Elaboración o revisión de los convenios de colaboración y contratos de prestación de servicios.	10	1	1	1				3	30%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	156,235.06
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	92,097.64
	<u>248,332.70</u>



Clave: DVCD-1

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDA. MIREYA ZAPATA AMAYA

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1. Articular a la Comisión con organismos gubernamentales y no gubernamentales para la coordinación de actividades preventivas de violaciones a los Derechos Humanos.	1.1. Fortalecer los vínculos de la Comisión con 10 colectivos, los cuales agrupan a organizaciones civiles e instituciones educativas y gubernamentales para la promoción y defensa de los Derechos Humanos.	Entrevistas con autoridades e integrantes de las organizaciones e instituciones.	33	5	16	3				24	73%
		Formulación de acuerdos o convenios.	20	4	13	1				5	25%
	1.2. Formalizar 8 convenios de colaboración general en materia de Derechos Humanos con organizaciones educativas, gubernamentales.	Entrevistas o reuniones de trabajo con autoridades e integrantes de las organizaciones e instituciones	25	0	2	6				8	32%
		Firma de convenios de colaboración.	10	0	0	1				1	10%
		Seguimiento de las acciones derivadas de la firma del convenio (apoyos, capacitación, etc.)	16	2	8	4				14	88%
	1.3. Concretar 60 acciones para la defensa y promoción de los Derechos Humanos, con organizaciones civiles e instituciones tanto públicas como privadas.	Reuniones de Trabajo o Entrevistas con las Organizaciones e Instituciones de acuerdo al interés en la materia.	67	6	10	9				25	37%
	Aplicación de apoyos acordados (apoyo logístico, gestiones)	20	2	8	4				14	70%	

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	156,235.06
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	92,097.64
	248,332.70



FORMATO DE INDICADOR

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS
DEL ESTADO DE YUCATÁN
PROMOCIÓN Y OBSERVACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
PROGRAMA PRESUPUESTAL 2016
VINCULACIÓN CON ORGANISMOS PRO DERECHOS HUMANOS

Clave: DVCD-1

Periodo que se reporta	Tipo de Indicador	Definición del Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula	Meta	Resultado 1er Trimestre Enero- Marzo	Resultado 2do Trimestre Abril - Junio	Resultado 3er Trimestre Julio - Sept	Resultado 4to Trimestre Oct - Dic
SEMESTRAL	Porcentaje	Mide la variación porcentual de los servicios de vinculación con Organismos e Instituciones Públicas y Sociedad Civil del Semestre del año actual contra el mismo Semestre del año pasado.	Mide Variación porcentual de vinculación entre instancias	$A = (((B/C)-1)*100)$ <p>A=Mide la variación porcentual de los servicios de vinculación con Organismos e Instituciones Públicas y Sociedad Civil del Semestre del año actual contra el mismo Semestre del año pasado.</p> <p>B=Total de vinculaciones con otras instancias efectuadas en el semestre del año actual</p> <p>C=Total de vinculación con otras instancias en el mismo semestre del año inmediato anterior</p>	4%	A= 450%	0%	0%	0%
						B= 22			
						C= 4	2	29	3



Clave: DVCD-2

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDA. MIREYA ZAPATA AMAYA

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1. Capacitar a servidores públicos, estudiantes y personal de instituciones educativas, a integrantes de organizaciones de la sociedad civil y a la sociedad en general en materia de Derechos Humanos	1.1. Realizar 2 Diplomados en Derechos Humanos en Coordinación con otras instituciones.	Entrevista con organizaciones o/y instituciones coorganizadoras.	8							-	0%
		Elaboración de Contenido de la currícula o programa de estudios	2							-	0%
		Acciones de Difusión (Carteles, radio, prensa y pagina web) para la realización del diplomado	8							-	0%
		Aplicación del Diplomado	2							-	0%
	1.2. Realizar 1 seminario en Derechos Humanos enfocados a temas específicos.	Entrevista con organizaciones o/y instituciones coorganizadoras	5							-	0%
		Elaboracion del Programa	1							-	0%
		Acciones de Difusión (Carteles, radio, prensa y pagina web) para la realización del seminario	4							-	0%
		Aplicación de Seminarios	1							-	0%
	1.3. Realizar 1 foro en Derechos Humanos enfocado a temas específicos	Entrevista con organizaciones o/y instituciones coorganizadoras	3							-	0%
		Diseño de programas	1							-	0%
		Aplicación del Foro	1							-	0%
	1.4. Realizar 2 mesas panel en Derechos Humanos enfocados a temas específicos.	Entrevista con organizaciones o/y instituciones coorganizadoras	6							-	0%
		Diseño de programas	2							-	0%
		Aplicación de las mesas panel	2							-	0%
	1.5. Realizar 480 actividades formativas básicas (Talleres, Pláticas, monólogos, teatro guiñol, cine-debates entre otros) en Derechos Humanos enfocados a sectores específicos.	Entrevistas con organizaciones o instituciones coorganizadoras.	514	40	68	53				161	31%
		Diseño de programas	48	4	6	5				15	31%
Aplicación de las actividades.		514	40	68	53				161	31%	
1.6. Realizar 10 brigadas de Difusión en Derechos Humanos		Entrevistas con organizaciones o instituciones coorganizadoras.	20							-	0%
		Diseño de programas	10							-	0%
		Aplicación de las brigadas.	10							-	0%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	311,125.93
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	52,875.62
	<u>364,001.55</u>



FORMATO DE INDICADOR

Clave: DVCD-2

Periodo que se reporta	Tipo de Indicador	Definición del Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula	Meta	Resultado 1er Trimestre Enero- Marzo	Resultado 2do Trimestre Abril - Junio	Resultado 3er Trimestre Julio - Sept	Resultado 4to Trimestre Oct - Dic
ANUAL	Porcentaje	Total de funcionarios que recibieron capacitación en el año actual en referencia de los funcionarios que recibieron capacitación en el año inmediato anterior	Mide la variación porcentual de personas que recibieron capacitación	$A = (((B/C)-1)*100)$ A=Mide la variación porcentual de las personas de instituciones del gobierno del Estado, privadas y organizaciones civiles capacitadas en materia de Derechos Humanos B=Total funcionarios y ciudadanía que recibieron capacitación en el año actual C=Total de funcionarios y ciudadanía que recibieron capacitación en el año inmediato anterior.	4%	A=	0.33%	0%	0%
					B=	15,320			
					C=	15,270	16,035	12,611	21,060



Clave: DVCD-3

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDA. MIREYA ZAPATA AMAYA

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1. Fortalecer la cultura de los Derechos Humanos en el Estado de Yucatán.	1.1. Realizar 15 eventos públicos de difusión sobre Derechos Humanos (módulos o stands informativos) dirigido a poblaciones diversas.	Entrevistas y gestiones telefónicas con servidores públicos o con los integrantes de las organizaciones a quien se va a dirigir la actividad	46	62	533	30				625	1359%
		Aplicación de los eventos.	59		6	9				15	25%
	1.2. Coordinar 40 emisiones radiofónicas sobre Derechos Humanos.	Transmisiones radiofónicas realizadas.	50	4	5	5				14	28%
	1.3. Coordinar la Difusión de 40 eventos de la Dirección, así como de temas relacionados a Derechos Humanos en medios masivos de comunicación (Prensa y Televisión)	Participaciones realizadas	40	10	11	11				32	80%
	1.4. Diseñar los contenidos de 4 materiales de divulgación sobre Derechos Humanos. (Manual, trípticos, carteles, dípticos etc)	Elaboración del contenido de cada material	4		1					1	25%
		Gestión del diseño de cada material	5			59				59	1180%
1.5. Distribuir 100,000 unidades de material de difusión impreso (trípticos, dípticos, manuales, Revista Sentido Humano y todo material que sirva como instrumento de promoción de los Derechos Humanos).	Gestión de impresión de cada material.	4							0	0%	
	Unidades de materiales de difusión entregados	100,000							0	0%	
	1.6. Distribución de 13 000 artículos promocionales (lápices, plumas, borradores, globos, cilindros, pelotas, reglas etc.)	Gestión de impresión de cada material	3	1	1					2	67%
Artículos promocionales entregados		13,000	255	4,624	2,550				7,429	57%	
2. Promover la participación social en materia de Derechos Humanos.	2.1. Realizar 4 concursos en temáticas específicas sobre Derechos Humanos.	Entrevistas con autoridades de instituciones que apoyarán los concursos.	20							0	0%
		Elaboración del contenido de la convocatoria	4		1					1	25%
		Acciones de difusión para la convocatoria, (carteles, radio, prensa y pagina web).	7		1					1	14%
		Realización de cada concurso	4							0	0%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	280,211.81
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	80,521.20
	<u>360,733.01</u>



FORMATO DE INDICADOR DE GESTIÓN

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS
 DEL ESTADO DE YUCATÁN
 PROMOCIÓN Y OBSERVACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
 PROGRAMA PRESUPUESTAL 2016
 DIFUSIÓN EN DERECHOS HUMANOS

Clave: DVCD-3

Periodo que se reporta	Tipo de Indicador	Definición del Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula	Meta	Resultado 1er Trimestre Enero- Marzo	Resultado 2do Trimestre Abril - Junio	Resultado 3er Trimestre Julio - Sept	Resultado 4to Trimestre Oct - Dic	
ANUAL	Porcentaje	Difusión de Actividades y material promocional en Derechos Humanos en el año actual respecto con las del año inmediato anterior	Con el objeto de incrementar la cultura de los Derechos Humanos através de eventos Públicos, Emisiones Radiofonicas, material de Difusión impreso, concursos tematicos, entre otros.	$A = (B/C) - 1 * 100$ <small>A = variación porcentual de Promoción y difusión de las actividades de la CODHEY. B= Eventos Públicos, Emisiones de radio, material de difusión impreso, concursoa tematicos, etc. Del año actual C= Eventos Públicos, Emisiones de radio, material de difusión impreso, concursoa tematicos, etc. Del año anterior.</small>	4%	A=	27%	0%	0%	0%
						B=	7,459			
						C=	27,236	36,822	28,834	30,984

Difusión con otras Instancias en el Año anterior.

Eventos Públicos de Difusión (Modulos, Stand Informativos)
 Emisiones Radiofonicas
 Material de Difusión Impreso (Manuales, Tripticos, Carteles entre otros)
 Concursos en tematicas de D.H.
 Total

15			
14			
7,429			
1			
7,459	-	-	-



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDA. SOSA ESCOBEDO GUADALUPE ISABEL

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1. Difundir las acciones y actividades de la CODHEY así como los Derechos Humanos en la población de Yucatán.	1.1. Publicar trimestralmente la Revista Sentido Humano.	Diseño del contenido y formato.	4	1	-	-				1	25%
		Edición de materiales.	4	1	-	-				1	25%
		Impresión de 1,500 ejemplares de cada número.	4	1	-	-				1	25%
		Distribución de ejemplares.	4	1	-	-				1	25%
	1.2. Programa de Radio "Sentido Humano" por 92.9 FM IMER	Diseño de contenidos de cada emisión.	52	4	4	4				12	23%
		Gestión de invitados.	59	4	4	4				12	20%
		Conducción de cada emisión del espacio "Derechos Humanos".	52	4	4	4				12	23%
		Producción de cápsulas informativas	40	3	-	3				6	15%
		Campañas mensuales (número de versiones)	72	5	5	5				15	21%
		Producción de spots promocionales para difusión de actividades y eventos	10	-	-	1				1	10%
	1.3. Coordinar editorialmente 2 publicaciones bibliográficas. (Ley, Reglamento y Declaración Universal, y otras publicaciones).	Revisión de contenidos.	2	-	-	-				-	0%
		Edición de las publicaciones.	2	-	-	-				-	0%
		Diseño de las publicaciones.	2	-	-	-				-	0%
		Coordinación de la impresión.	2	-	-	-				-	0%
	1.4. Realizar mensualmente 4 conferencias de prensa.	Redacción de invitaciones.	48	-	-	-				-	0%
		Envío de invitaciones a los medios de comunicación.	48	-	-	-				-	0%
		Confirmación de asistencia.	48	-	-	-				-	0%
		Realización de cada conferencia de prensa.	48	-	-	-				-	0%
	1.5. Emisión mensual de 6 boletines de prensa.	Redacción de cada boletín.	76	3	4	5				12	16%
		Remisión de boletines a los medios.	76	3	4	5				12	16%
		Monitoreo de las publicaciones.	76	3	4	5				12	16%
	1.6. Realización mensual de 20 entrevistas de medios con personal de la Comisión.	Gestión de las entrevistas.	240	9	27	16				52	22%
		Coordinación de cada evento.	240	9	27	16				52	22%
		Resguardo electrónico de cada evento.	240	9	27	16				52	22%
	1.7. Elaborar 1 cartel de promoción de actividades mensualmente.	Revisión de contenidos de cada cartel.	12	1	1	1				3	25%
		Diseño de carteles.	12	1	1	1				3	25%
		Coordinación de la impresión.	12	1	1					2	17%
	1.8. Diseño de 1 manta de promoción de eventos mensualmente.	Revisión de contenidos de cada manta.	12	-	-	-				-	0%
		Diseño de mantas.	12	-	-	-				-	0%
		Coordinación de la impresión.	12	-	-	-				-	0%
1.9. Publicar mensualmente 2 convocatorias, avisos y otros en medios.	Revisión de contenidos de cada información.	24	-	-	-				-	0%	
	Diseño de información.	24	-	-	-				-	0%	
	Coordinación de los espacios en medios.	24	-	-	-				-	0%	



Clave: COM.SOC.-1

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDA. SOSA ESCOBEDO GUADALUPE ISABEL

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
	1.10 Diseño, Contenido, Impresión y Distribución de Noticodhey.	Revisión de contenidos de cada información.	4	1	-	-				1	25%
		Diseño de información.	4	1	-	-				1	25%
		Impresión y Distribución de Noticodhey.	4	1	-	-				1	25%
	1.11 Diseño de trípticos, folletos, constancias, entre otros.	Revisión de contenidos de cada producto.	79	4	16	13				33	42%
		Diseño de producto.	79	4	16	13				33	42%
		Coordinación de la impresión.	79	4	16	13				33	42%
	1.12 Administración de redes sociales: facebook y twitter	Publicación de notas informativas	72	2	3	2				7	10%
		Publicación de eventos, avisos y actividades generales (Tweets)	3446	164	186	128				478	14%
		Difusión de Alerta Amber	120	-	4	11				15	13%
2. Diagnosticar el conocimiento y percepción general que tiene la sociedad yucateca con relación a la Comisión.	2.1 Monitoreo y Archivo de Publicaciones de Medios de Comunicación impresos y electrónicos	Monitoreo general de medios de comunicación impresos y electrónicos	1082	105	74	105				284	26%
		Archivo de publicaciones en medios de comunicación impresos y electrónicos	1082	105	74	105				284	26%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	187,245.16
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	198,396.16
	<u>385,641.32</u>

1er Trimestre

ENERO:

Se recibieron en FACEBOOK 3 solicitudes de información y se respondieron todas.

Se sumaron a la cuenta de Facebook en perfil un total 7643 seguidores. En la PÁGINA DE FACEBOOK se suman 1739 seguidores, con 25 nuevos amigos.

En la cuenta de TWITTER tenemos un total de 3028 seguidores, con 128 nuevos amigos. Además se recibieron 4 mensajes privados de solicitud de información, mismo que fueron respondidos.

A todos los nuevos seguidores de redes sociales se les envió un mensaje privado de agradecimiento e invitación a visitar la página www.codhey.org.

FEBRERO:

En la PÁGINA DE FACEBOOK se recibieron dos mensajes, mismos que se respondieron.

Se sumaron a la cuenta de Facebook en perfil un total 7700 seguidores, con 57 nuevos amigos. En la PÁGINA DE FACEBOOK se suman 1750 seguidores, con 11 nuevos amigos.

En la cuenta de TWITTER tenemos un total de 3100 seguidores, con 72 nuevos amigos.

A todos los nuevos seguidores de redes sociales se les envió un mensaje privado de agradecimiento e invitación a visitar la página www.codhey.org.

MARZO:

En la PÁGINA DE FACEBOOK se recibieron 4 mensajes, mismos que se respondieron.

Se sumaron a la cuenta de Facebook en perfil un total 7811 seguidores, con 111 nuevos amigos. En la PÁGINA DE FACEBOOK se suman 1764 seguidores, con 14 nuevos amigos.

En la cuenta de TWITTER tenemos un total de 3152 seguidores, con 52 nuevos amigos.

A todos los nuevos seguidores de redes sociales se les envió un mensaje privado de agradecimiento e invitación a visitar la página www.codhey.org.



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDA. VAZQUEZ BAQUEIRO MARIA TERESA

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1. Crear espacios interinstitucionales que permitan el trabajo e intercambio de conocimientos para la elaboración de documentos científicos sobre derechos humanos.	1.1. Realizar la vinculación con 30 Asociaciones e instituciones públicas y privadas relacionadas con la investigación, enseñanza, educación, promoción, difusión o protección de los Derechos Humanos	Programar las reuniones de trabajo con las instituciones.	70	10	12	12				34	49%
		Coordinación de logística de las reuniones de trabajo con las instituciones.	70	10	12	12				34	49%
		Realizar informes de los resultados de las reuniones de trabajo con las instituciones.	70	10	12	12				34	49%
	1.2. Realizar 5 documentos de difusión con contenido científico sobre derechos humanos (Investigaciones, relatorías, informes, etc.).	Elaboración de la justificación y/o protocolo para la obtención de la información.	16	2	1	1				4	25%
		Realización del proceso de obtención de la información.	17	2	1	1				4	24%
		Diseño, impresión y difusión de la investigación.	16	1	1	1				3	19%
	1.3. Realizar 1 foros con especialistas en derechos humanos.	Análisis de la problemática social a tratar en el foro.	16	1	1	1				3	19%
		Trabajo de vinculación con las universidades, dependencias públicas y Organizaciones de la sociedad civil para la realización del foro.	34	1	1	1				3	9%
		Trabajo de logística para la programación y difusión del foro.	18	1	1	1				3	17%
		Realización de los foros.	10	1	1	1				3	30%
2. Coadyuvar en la generación de políticas públicas y legislativas que den cumplimiento adecuado a los instrumentos internacionales en Derechos Humanos.	2.1. Participar en al menos 3 grupos de trabajo que generen propuestas legislativas para su armonización con los instrumentos internacionales de derechos humanos.	Programar las reuniones de trabajo con legisladores y especialistas en las temáticas a proponer.	24	2	4	2				8	33%
		Coordinar la logística de las reuniones de trabajo con legisladores y especialistas en las temáticas a proponer.	24	2	4	2				8	33%
		Difusión de los resultados.	20	2	4	2				8	40%



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDA. VAZQUEZ BAQUEIRO MARIA TERESA

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
	2.2. Participar en al menos 3 grupos de trabajo que generen propuestas de políticas públicas acorde con los instrumentos internacionales de derechos humanos.	Programar las reuniones de trabajo con funcionarios y especialistas en las temáticas a proponer.	28	3	2	2				7	25%
		Coordinarla reuniones de trabajo con funcionarios y especialistas en las temáticas a proponer.	28	3	2	2				7	25%
		Difundir los resultados.	24	3	2	2				7	29%
3. Implementar la maestría en Derechos Humanos, para formar profesionales altamente calificados con pensamientos científicos sobre los Derechos Humanos que les permita participar de manera activa, crítica, y eficiente en el análisis, mediante la implementación y transversalización de los Derechos Humanos en todas las áreas del conocimiento humano en el ámbito público y privado.	3.1 Elaborar el plan de estudios de la Maestría	Programar las reuniones de trabajo con la Universidad coordinadora de la maestría	10	1						1	10%
		Coordinar las reuniones de trabajo con la Universidad coordinadora de la maestría	10	1						1	10%
	3.2 Impartición de la maestría en Derechos Humanos	Coordinar la integración de la plantilla de docentes que impartirán las materias que integran la maestría.	10	1						1	10%
		Coordinar la logística de las clases de la maestría	10	1						1	10%
	4. Fomentar el conocimiento en los Derechos Humanos mediante la investigación entre la población Yucateca.	4.1 Realizar 2 concursos que fomenten la investigación en Derechos Humanos entre la población Yucateca.	Elaborar el contenido de las convocatorias de los concursos	2		1					1
Organizar la difusión de las convocatorias			2		1					1	50%
Organizar la logística de la ceremonia de premiación.			2		1					1	50%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	288,670.70
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	46,712.33
	335,383.03

NOTA.- Durante el mes de enero se apoyo en logística de la maestría en Derechos Humanos y de los Pueblos Originarios, también se realizó la difusión y se organizó la logística de las rondas regionales de la Segunda Competencia Nacional de Debate sobre Derechos Humanos. Durante el mes de enero se elaboró el documento para la difusión de la Recomendación General sobre Violencia Obstétrica. Y se elaboraron los protocolos de investigación de las recomendaciones generales sobre violencia hacia niñas, niños y adolescentes que asisten y participan en corridas de toros; así como la recomendación general sobre personas con discapacidad. Durante el mes de enero se realizó una reunión de trabajo con la psicóloga Susana Covarrubias para continuar con la profesionalización del personal de Oficialía de Quejas y Orientación de la CODHEY. -Durante el mes de febrero se realizó la difusión, entre las instituciones de educación superior del Estado, de la convocatoria, así como la organización de la logística para llevar a cabo las rondas orales de la Sede Mérida de la Segunda Competencia Nacional de Debate sobre Derechos Humanos, organizado conjuntamente por la Universidad Autónoma de Coahuila, el Gobierno de Coahuila, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán y Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Yucatán. Las rondas orales serán el 29 de febrero y 01 de marzo en las instalaciones de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Yucatán (UADY). En el mes de marzo se envió a Consejería Jurídica del Gobierno del Estado las observaciones a la propuesta de iniciativa de Ley de Víctimas del Estado de Yucatán, también en el mes de marzo se organizó la mesa de análisis "Género, instrumentos internacionales y legislación nacional". También en el mes de marzo se organizó la logística de trabajo con el colegio de arquitectos de la zona uirbana y personas con discapacidad visual y motriz para analizar los problemas arquitectónicos y urbanos en el centro histórico de Mérida.



Clave: CSOPI-3

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDA. NELLY PRADO FERRER

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1. Mantener actualizado el acervo documental y bibliográfico de la CODHEY.	1.1. Incrementar un mínimo de 200 materiales el acervo documental y bibliográfico especializado en Derechos Humanos.	Depuración de material obsoleto.	400	-	-	-				-	0%
		Adquisición de libros y materiales con base en la demanda de los usuarios.	469	24	34	40				98	21%
		Tratamiento del material documental de nuevo ingreso (registro, sello, organización y ubicación)..	469	24	43	40				107	23%
		Elaboración de sinopsis del material documental de nuevo ingreso	116	3	7	10				20	17%
		Ubicación y registro adecuado de todos los libros y materiales existentes.	469	24	34	40				98	21%
		Inventario del material documental.	12	1	1	1				3	25%
		Capacitación del personal del área	2	-	-	-				-	0%
		Coordinación con el área de informática para la autorización de todo el proceso de servicio	12	1	1	1				3	25%
2. Brindar con eficiencia el servicio de consulta de material documental	2.1.- Cumplir la periodicidad programada de participación del Centro de Documentación y Biblioteca en Publicaciones de la CODHEY.	Publicación mensual del boletín virtual de novedades documentales.	12	-	1	2				3	25%
		Participación en la Revista Sentido Humano de la CODHEY.	1	-	-	-				-	0%
	2.2 Brindar atención adecuada a 350 usuarios de los servicios del centro de Documentación y Biblioteca.	Orientación a usuarios en servicio de consulta en general, relacionada con la temática de derechos Humanos	431	12	28	75				115	27%
		Prestamos a domicilio	86	8	4	8				20	23%
		Servicio de internet	133	4	20	20				44	33%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	8,938.58
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	27,308.46
	<u>36,247.04</u>

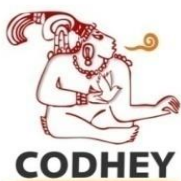


Clave: UAIP-1

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDO. SOBERANIS CONTRERAS HENRY EFRÉN

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas	
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.			
1. Proporcionar a los usuarios información pública precisa y confiable relativa a la Comisión.	1.1. Responder en los tiempos y formas que establece la ley el 100% de las solicitudes presentadas a la Unidad	Recepción de solicitudes.	140	14	38	107				159	114%	
		Recopilación de información.	140	11	20	117				148	106%	
		Contestación a los solicitantes.	140	11	20	117				148	106%	
		Elaboración de registro e informes.	12	1	1	1				3	25%	
		Elaboración de Resoluciones.	140	11	20	117				148	106%	
2. Difundir y promocionar los servicios de la Unidad.	2.1.- Promocionar los servicios de la Unidad en al menos 20 instituciones educativas.	Diseño de carteles y volantes.	1	1						1	100%	
		Impresión de volantes y carteles.	1	1						1	100%	
		Gestión de visita a instituciones.	44	4	3	4				11	25%	
		Impartición de pláticas en las instituciones.	40	4	4	3				11	28%	
	2.2.- Integrar trimestralmente un informe que concluya el registros de la opinion ciudadana de su Percepción a los Servicios que presta la CODHEY.	Recopilación de los formatos de opinión de salida y Analisis de la información	4								-	0%
		Elaboración de los informes	4								-	0%
	2.3 Rendir mensualmente un informe de evaluación cualitativa de una muestra de los expedientes que obran en el archivo	Diseño de los criterios de revisión y aplicación de la revisión aleatoria.	12	1	1	1					3	25%
Elaboración de los informes		12	1	1	1					3	25%	

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	114,008.14
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	27,971.48
	<u>141,979.62</u>



ENCUESTA

Periodo que se reporta	Tipo de Indicador	Definición del Indicador	Objetivo del Indicador	VARIABLES	Meta	Resultado 1er Trimestre		Resultado 2do Trimestre		Resultado 3er Trimestre		Resultado 4to Trimestre	
						Enero - Marzo	Abril - Junio	Julio - Sept	Oct - Dic				
SEMESTRAL	Porcentaje	Contribuir a mejorar la defensa de los Derechos Humanos en el Estado de Yucatán mediante un sistema integral de protección contra actos u omisiones de presuntas violaciones de Derechos Humanos, imputable a las autoridades o servidores públicos	Percepción Positiva sobre los servicios que presta el Organismo en pro de la defensa de los Derechos Humanos del Estado de Yucatán.	Variación porcentual de la percepción del ciudadano respecto de los servicios y procedimientos de asistencia legal brindados por este Organismo.	Sin datos por ser primera vez que se realiza.	Enero - Marzo		Abril - Junio		Julio - Sept		Oct - Dic	
				A = Número de usuarios que perciben el servicio integral como muy bueno		A=	33	A=		A=		A=	
				B = Número de usuarios que perciben el servicio integral como bueno.		B=	10	B=		B=		B=	
				C = Número de usuarios que perciben el servicio integral como malo.		C=	5	C=		C=		C=	
				D = Número de usuarios que no quisieron contestar la encuesta.		D=	8	D=		D=		D=	
				E = Número de usuarios encuestados respecto de los servicios integrales que brinda el Organismo.		E=	56	E=		E=		E=	

ESTATUS DE LAS GESTIONES RECIBIDAS	CANTIDAD ANUAL	CANTIDAD ENE-MZO	CANTIDAD ABR-JUN	CANTIDAD JUL-SEP	CANTIDAD OCT-DIC
A = Número de usuarios que perciben el servicio integral como muy bueno	33	33			
B = Número de usuarios que perciben el servicio integral como bueno.	10	10			
C = Número de usuarios que perciben el servicio integral como malo.	5	5			
D = Número de usuarios que no quisieron contestar la encuesta.	8	8			
E = Número de usuarios encuestados respecto de los servicios integrales que brinda el Organismo.	48	56	-	-	-



Clave: UAIP-2

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: LICDO. SOBERANIS CONTRERAS HENRY EFRÉN

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1. Mantener organizada toda la información que genera la Comisión.	1.1.- Concentrar el 100% de la información que genera la Comisión, manteniéndola clasificada y organizada permanentemente.	Concentración, Clasificación y Organización de la información.	12	1	1	1				3	25%
		Realización de inventarios.	12	1	1	1				3	25%
2. Depurar continuamente los expedientes con antigüedad superior a 5 años.	2.1.- Transferir al Archivo General del Estado la totalidad de expedientes previos a 2009	Depuración de los expedientes.	3357							-	0%
		Gestión de la transferencia.	3357							-	0%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	33,829.36
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	20,999.32
	54,828.68



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: C.P. MARIO OJEDA LARA

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1. Organizar eficientemente la administración y control interno de los recursos humanos de la Comisión.	1.1. Ejercer eficientemente el presupuesto autorizado.	Aplicación de los incrementos salariales, actualización de plazas, y prestaciones.	109	3						3	3%
		Procesamiento de nóminas.	24	2	2	2				6	25%
		Actualización y supervisión de los expedientes de personal.	113	109	109	109				327	289%
		Calculo de las retribuciones que correspondan a cada empleado.	2,416	218	218	218				654	27%
		Actualización del registro y control de la plantilla del personal.	12	1	1	1				3	25%
		Elaboración, seguimiento y control de contratos laborales y de prestación de servicios temporales.	20	3						3	15%
		Preparación y entrega de constancias de ingresos y retenciones.	109			109				109	100%
		Elaboración de reportes de las cuotas obrero patronales, altas y bajas y de retenciones por préstamos a los empleados, enviado al ISSTEY.	52	6	6	6				18	35%
		Formulación y presentación de la declaración anual de sueldos y salarios, por empleado.	109			109				109	100%
		Elaboración de los recibos de pago salarial y prestaciones.	3,924	218	218	218				654	17%
		Elaboración del formato para la Transmisión electrónica de nómina a través de la cuenta bancaria.	24	2	2	2				6	25%
		Transmisión electrónica de la nómina.	24	2	2	2				6	25%
		Supervisar el registro del horario laboral de la plantilla de trabajadores, así como del servicio social asignado a este organismo.	12	1	1	1				3	25%
		Elaboración de constancia por movimientos de sueldos y prestaciones al personal.	115							-	0%
Calculo de contribuciones retenidas para su pago	12	1	1	1				3	25%		



Clave: DRHFM-1

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: C.P. MARIO OJEDA LARA

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
		Supervisión del formato para pago de créditos otorgados por el FONACOT a trabajadores de este organismo.	12	1	1	1				3	25%
		Elaboración de los formatos para pago de cuotas, aportaciones y retención por créditos.	24	3	3	2				8	33%
2. Organizar eficientemente la adquisición y control interno de bienes y servicios generales de la Comisión.	2.1 Ejercer eficientemente el presupuesto autorizado.	Recepción y trámite de las requisiciones de compra generadas por las diversas áreas.	197	3	15	16				34	17%
		Análisis y cotización de las requisiciones de compra generadas por las diversas áreas.	197	3	15	16				34	17%
		Adquisición de bienes y servicios requeridos por las diversas áreas, con base en la observación estrictamente de lo establecido por la normatividad vigente.	394	3	15	16				34	9%
		Actualización del directorio de proveedores nacionales.	1		1					1	100%
		Verificación de la correcta y oportuna recepción de los bienes y servicios adquiridos.	394	3	15	16				34	9%
		Procedimientos de registro y control de las adquisiciones.	394	3	15	16				34	9%
		Preparación y realización oportuna de entrega de bienes y servicios adquiridos por la Comisión.	394	3	15	16				34	9%
		Realización del servicio de mantenimiento a las instalaciones y bienes diversos.	450	5	9	12				26	6%
		Contratar y supervisar el servicio de vigilancia para el resguardo las instalaciones.	365	30	29	31				90	25%
		Apoyo a las unidades, que así lo requieren, proporcionando los servicios de arrendamiento de bienes diversos.	15	3	5	8				16	107%
		Contratar y supervisar el servicio de aseo y limpieza necesarios para las instalaciones.	269	25	20	24				69	26%
		Elaboración de proyectos de remodelación y adaptación	3		1					1	33%
		Atención a las necesidades de transporte para el desempeño de las actividades de la Comisión.	4,304	74	98	91				263	6%
		Elaboración de bitácoras en mantenimiento realizado al parque vehicular.	60	15	9	14				38	63%
		Supervisar que el parque vehicular de este organismo cuente con la documentación requerida en el reglamento de tránsito vigente.	9	9	0	4				13	144%



RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: C.P. MARIO OJEDA LARA

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas	
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.			
3. Garantizar que el gasto de la Comisión se ajuste al monto y calendario financiero autorizado para el cumplimiento de los programas.	3.1 Ejercer eficientemente el presupuesto autorizado.	Formulación del programa operativo anual del presupuesto de gasto corriente para su aprobación.	1							-	0%	
		Implementación de las acciones necesarias para gestionar y obtener la aprobación de la Secretaría de Planeación y el Congreso del Estado del presupuesto anual, así como de las modificaciones, ampliaciones y/o adecuaciones que se requieran.	6								-	0%
		Establecimiento y operación de las medidas de control interno que aseguren el uso racional y transparente del presupuesto autorizado a la entidad.	12		1	1	1				3	25%
		Establecimiento y operación las acciones necesarias que permitan controlar el otorgamiento de suficiencias presupuestales, a las unidades ejecutoras del gasto.	12		1	1	1				3	25%
		Obtención oportuna de la información financiera suficiente respecto al ejercicio real del gasto.	96		8	8	8				24	25%
		Conciliación mensual con los Departamentos de Contabilidad, Recursos Humanos y Adquisiciones, respecto de las afectaciones presupuestales operadas en el periodo.	48								-	0%
		Preparación y entrega a la Secretaría Ejecutiva de la información relativa al ejercicio presupuestal.	12		1	1	1				3	25%
		Preparación y presentación de los datos que conforman la Cuenta Pública, para las autoridades fiscalizadoras.	84		7	7					14	17%
		Elaboración del informe anual de la aplicación del presupuesto en las actividades de este organismo	1			1					1	100%
		Elaboración y presentación de los datos que conforman la información trimestral del proyecto operativo anual a las autoridades correspondientes	4					1			1	25%



Clave: DRHFM-1

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: C.P. MARIO OJEDA LARA

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
4. Garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de la Comisión.	4.1 Ejercer eficientemente el presupuesto autorizado.	Cumplimiento del pago de las obligaciones generadas por las actividades propias de este organismo.	48		4	4				8	17%
		Establecimiento y operación de las medidas necesarias para garantizar que el sistema de contabilidad del Organismo esté diseñado adecuadamente para los fines de la Comisión.	90		30	30				60	67%
		Realización de las acciones necesarias para garantizar que el sistema contable cuente con las autorizaciones legales para su funcionamiento y operación.	2		0	0				-	0%
		Realización de la contabilidad de la Comisión en los términos que establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.	12		1	1	1			3	25%
		Emisión de las principales políticas contables.	3							-	0%
		Actualización del catálogo de cuentas y guía contabilizadora.	12			4	4			8	67%
		Registro y control los documentos contables.	3,600		185	184	212			581	16%
		Control de las disponibilidades y conciliación mensual de las cuentas bancarias de cheques.	96		8	8	8			24	25%
		Depuración permanentemente de los registros contables y presupuestales.	12		1	1	1			3	25%

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	645,646.78
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	377,788.71
	1,023,435.49



Clave: CI-1

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: ING. CHAY HERBERT LORENA

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
1. Coadyuvar en el desempeño eficiente del personal de la Comisión mediante la actualización constante de los servicios informáticos a su disposición.	1.1. Enlazar todos los equipos de cómputo al servidor para compartir los recursos.	Administración y optimización de la red de cómputo actual.	12	1	1	1				3	25%
		Mantenimiento preventivo bimestral de todas las pc's.(software)	6	1	-	1				2	33%
		Mantenimiento correctivo de las Pc's.	120	3	6	6				15	13%
		Limpieza bimestral de todos los equipos de cómputo. (hardware)	6	-	1	-				1	17%
		Asistencia técnica diaria al usuario.	360	32	21	13				66	18%
		Respaldo bimestral de información de las Pc's.	6	1	1	1				3	50%
		Administración de las cámaras de la CODHEY.	12	1	1	1				3	25%
		Actualización del Inventario de bienes informáticos.	154	20	10	11				41	27%
	1.2. Actualizar el sitio web institucional y proporcionar servicio de Internet a los usuarios	Administración y mantenimiento de la página web	12	1	1	1				3	25%
		Actualización de la información de la página web	338	20	19	29				68	20%
		Administración y mantenimiento de los Cursos en línea	12	-	-	-				-	0%
		Actualización de información de transparencia en el SAI	6	1	-	1				2	33%
		Administración del servicio de internet para los usuarios.	12	1	1	1				3	25%
		Administración del servicio de correo electrónico institucional	2,050	119	165	155				439	21%
	1.3. Captura de expedientes en el sistema integral de quejas	Alta de expediente nuevos (Quejas y Gestiones)	1456	105	110	113				328	23%
		Actualización del seguimiento y/o conclusiones de los expedientes (Quejas y Gestiones)	3370	595	123	288				1,006	30%
	1.4. Rendir en tiempo y forma todos los informes requeridos a la coordinación de informática	Elaboración de informes semanales y/o mensuales estadísticos.	100	7	8	7				22	22%
		Elaboración de información estadística extraordinaria solicitada por las diversas áreas	465	9	16	99				124	27%
		Elaboración de informe anual de actividades (Quejas y Gestiones).	2	1	1	-				2	100%
	2.1.- Apoyar en todas las acciones de diseño, impresión y soporte informático a las diversas áreas.	Edición y estructuración del informe anual de actividades	1	40%	60%	-				1	100%
		Creación de CD'S y web del informe anual de actividades.	1	40%	60%	0				1	100%
		Creación de Documentos PDF'S Accesibles para la página web.	212	13	21	14				48	23%
		Alimentación de Biblioteca Virtual	29	0	0	0				-	0%
		Soporte técnico e informático a los usuarios	460	22	19	33				74	16%
		Impresiones varias (carteles, fotografías, recomendaciones, etc.)	33,514	1436	7326	2667				11,429	34%



Clave: CI-1

RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL: ING. CHAY HERBERT LORENA

Objetivo	Meta	Actividades	Cantidad	1er Trimestre			2do Trimestre			Actividades Programadas Realizadas	% de Avance Actividades Realizadas
				Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.		
2. Cubrir eficientemente las necesidades humanas y materiales del personal de la Comisión en cuanto a recursos informáticos.		Impresión de hojas membretadas	65,000	5128	0	4120				9,248	14%
		Apoyo informático en eventos de las diversas áreas	12	2	1	0				3	25%
	2.2.- Mantener cubiertas las necesidades de equipos, accesorios y consumibles de la planta laboral de la CODHEY.	Cotización y adquisición de PC's, impresoras, accesorios y consumibles necesarios.	110	6	9	10				25	23%
		Dotación de los insumos necesarios para el desempeño de las actividades de las diversas áreas.	354	35	32	26				93	26%
	2.3.- Sistemas Informáticos de control.	Detección de las necesidades de las áreas.	2	1	0	0				1	50%
		Diseño y desarrollo del sistema.	1	50%	50%	0				1	100%
		Instalación y pruebas preliminares con el usuario final	1	0	1	0				1	100%
		Capacitación al personal involucrado	1	0	50%	50%				1	100%
		Mantenimiento a sistemas desarrollados	48	0	2	15				17	35%
	Actividades adicionales	Atención del Chat institucional	69	4	4	4				12	17%
Administración del Sistema de Control de Asistencia		121	7	15	8				30	25%	

PROGRAMA PRESUPUESTAL	1er TRIMESTRE
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 844 PERCEPCIONES PERSONALES	244,264.84
PROGRAMA PRESUPUESTAL - 13748 GASTO CORRIENTE	90,524.17
	<u>334,789.01</u>

