



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024
HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3

GACETA 15

SECCIÓN XXI

27 DE MAYO DE 2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.

Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez
PRESIDENTE MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del Carmen
Posible Mendoza**
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. René Ramírez Sánchez
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

**C. Crisóforo Antonio
Gutiérrez Gutiérrez**
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

SEXTA REGIDURÍA

Lic. Jaime Santana Gil
OCTAVO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. Martha Olivo Camilo
PRIMERA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Norma Chino Díaz
TERCERA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Lorena López Martínez
QUINTA REGIDURÍA
(RÚBRICA)

**Lic. María de Lourdes
Piña Heredia**
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

**Dra. Ivette Mariana
Valdez Sánchez**
NOVENA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtra. Teresa Gínez Serrano
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Mtro. Agustín Olivares Balderas
TESORERO MUNICIPAL

Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y FORESTAL

Lic. Amairani Tovar Medina
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
Y EDIFICACIÓN

Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD

C. Josefina Ortíz Reyes
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER

Mtra. María José Rueda Beirana
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Lic. Germán Anaya Viteri
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Lic. Benito García Ávalos
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Mtro. Kristian Fernández Galván
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

Lic. Mario Vázquez Ramos
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

Lic. Julio César Zepeda Montoya
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

C. Ferrel Gutiérrez González
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Dr. Gustavo Rodríguez Santos
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

C. Carlos Ordoñez Martínez
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA JUVENTUD

Mtra. Verónica María Lira Iniesta
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

Mtro. Víctor Manuel Báez Melo
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Presidente Municipal por Ministerio de Ley de Huixquilucan, Estado de México, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, periodo 2022-2024, en la Nonagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 27 de mayo de 2024, ha tenido a bien aprobar por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, Periodo 2022 - 2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 15, 31 fracción I y 112 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; aprueban los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos de las 21 Dependencias de la Administración Pública Municipal, por actualización, mediante los cuales se ajustan las funciones específicas y descripción de actividades al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México de fecha 11 de diciembre del 2023.

Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de la Cabecera Municipal, Huixquilucan, Estado de México, 27 de mayo de 2024; Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Presidente Municipal por Ministerio de Ley; Ciudadana Elvia María del Carmen Posible Mendoza, Síndico Municipal; Ciudadana Martha Olivo Camilo, Primera Regidora; Ciudadano Rene Ramírez Sánchez, Segundo Regidor; Ciudadana Norma Chino Díaz, Tercera Regidora; Ciudadano Crisóforo Antonio Gutiérrez Gutiérrez, Cuarto Regidor; Ciudadana Lorena López Martínez; Licenciada María Lourdes Piña Heredia, Séptima Regidora; Licenciado Jaime Santana Gil, Octavo Regidor; Doctora Ivette Mariana Valdez Sánchez, Novena Regidora y la Maestra Teresa Ginez Serrano, Secretaria del Honorable Ayuntamiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS
HUMANOS**
HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO

Actualizado en marzo de 2024



M

ÍNDICE

	Página
Introducción	4
Objetivo	5
Identificación de Procedimientos	6
Descripción de Procedimientos y Diagramas	7
DDH/01 – Asesoría Jurídica Presencial	7
DDH/02 – Asesoría Jurídica Telefónica	10
DDH/03 – Queja por Presunta Violación de Derechos Humanos	12
DDH/04 – Impartición de Pláticas de Orientación a Instituciones	15
DDH/05 – Supervisión a Cárcel y Centros de Rehabilitación	17
DDH/06 – Difusión de Derechos Humanos	20
Formatos e Instructivos	22
Formato de Asesoría	22
Formato de Queja	24
Formato de Supervisión	27
Simbología	29
Validación	30



I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos establece los procesos internos y trámites a la ciudadanía que ejecuta la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, los cuales se describen de manera descriptiva y gráfica a través de formatos, diagramas y símbolos; formando un conjunto ordenado de información de tal forma que sea asequible en su lectura y comprensión para ser una herramienta útil para ciudadanos y servidores públicos.



II. OBJETIVO

Proporcionar un guía clara, ordenada y precisa a los ciudadanos y servidores públicos respecto a cómo se ejecutan las facultades y funciones que tienen en su ejercicio la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, a través de los procedimientos a su cargo.



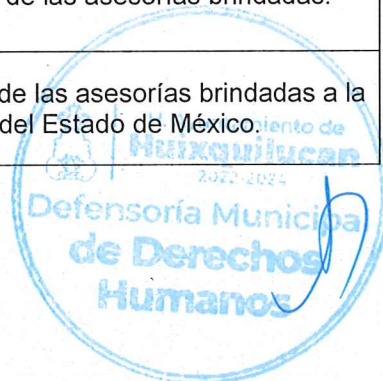
III. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Área	Nombre del Proceso	Clave
Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Asesoría Jurídica Presencial	DDH/01
	Asesoría Jurídica Telefónica	DDH/02
	Queja por presunta violación de Derechos Humanos	DDH/03
	Impartición de Pláticas de Orientación y Difusión	DDH/04
	Supervisión a la Cárcel Municipal y Centros de Rehabilitación	DDH/05
	Difusión de Derechos Humanos	DDH/06



IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS

Nombre del Proceso	Asesoría Jurídica Presencial	CLAVE: DDH/01
Objetivo	Asesorar y orientar a las personas en materia jurídica a fin de que les sean respetados sus Derechos Humanos.	
Alcance	Aplica a cualquier persona que lo solicite.	
Base Legal	Artículo 147 K fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado. Artículo 243 fracción XII del Reglamento Orgánico Municipal. Artículo 47 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México.	
Definiciones	SIDEMUN: Sistema Integral de Defensorías Municipales. PBRM: Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales.	
Requisitos	Solicitud del interesado con alguna problemática	
Resultados	Asesoría Jurídica.	
Interacción con otros procedimientos	N/A	
Políticas	La Defensoría Municipal de Derechos Humanos atenderá de forma estricta los términos y formas señalados en la normatividad aplicable, para brindar asesorías jurídicas.	
No	Puesto	Actividad
1	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Recibe a la persona usuaria que solicita asesoría jurídica de manera personal, registrando sus datos personales.
2	Asesor Jurídico de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Brinda la asesoría jurídica sobre el problema expuesto por el ciudadano, en la materia correspondiente.
3	Asesor Jurídico de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Registra los datos personales del ciudadano en el formato de asesoría jurídica, autorizado por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México (ANEXO 1).
4	Asesor Jurídico de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Canaliza a la persona usuaria a la instancia correspondiente.
5	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Elabora informe trimestral y anual en el que se especifican las asesorías brindadas y se carga al SIDEMUN de la Comisión Estatal de Derechos Humanos e informa al H. Ayuntamiento a través de la Secretaría Técnica mediante el PBRM.
6	Asesor Jurídico de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Elabora informe trimestral y anual de las asesorías brindadas.
7	Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Remite informe trimestral y anual de las asesorías brindadas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.





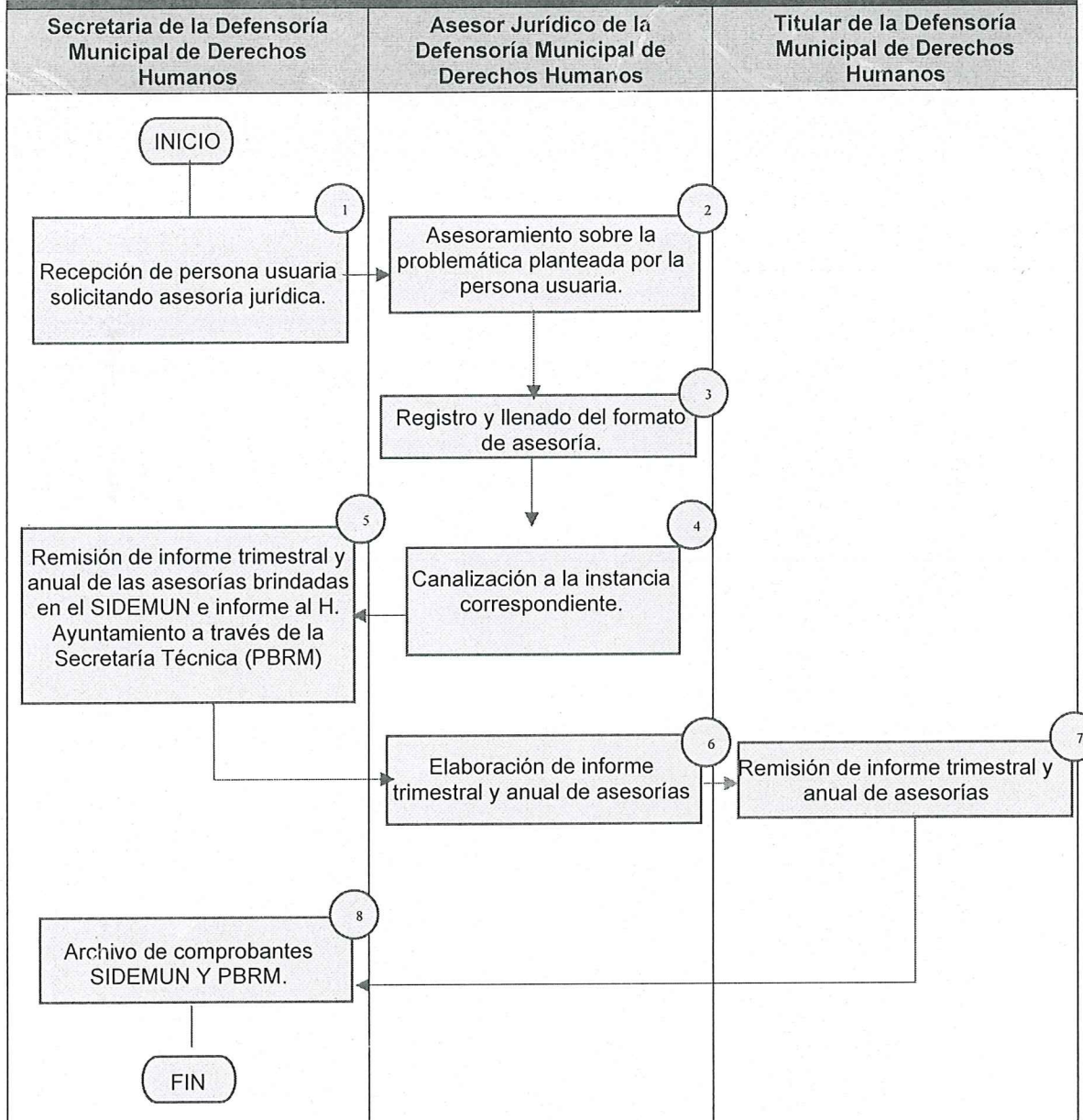
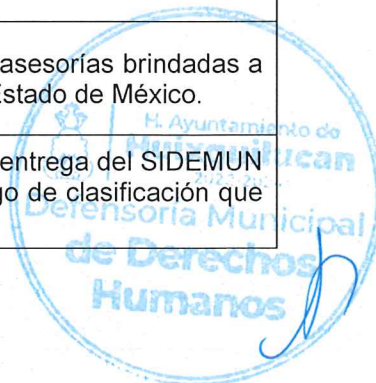
8	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Una vez obtenidos los comprobantes de entrega del SIDEMUN y PBRM, los archiva conforme al catálogo de clasificación que corresponde a la Defensoría Municipal.
Fin del procedimiento.		
<p style="text-align: center;">Elaboró</p>  <p style="text-align: center;">Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos</p>	<p style="text-align: center;">Revisó</p>  <p style="text-align: center;">Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos</p>	<p style="text-align: center;">Autorizó</p>  <p style="text-align: center;">Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos</p>



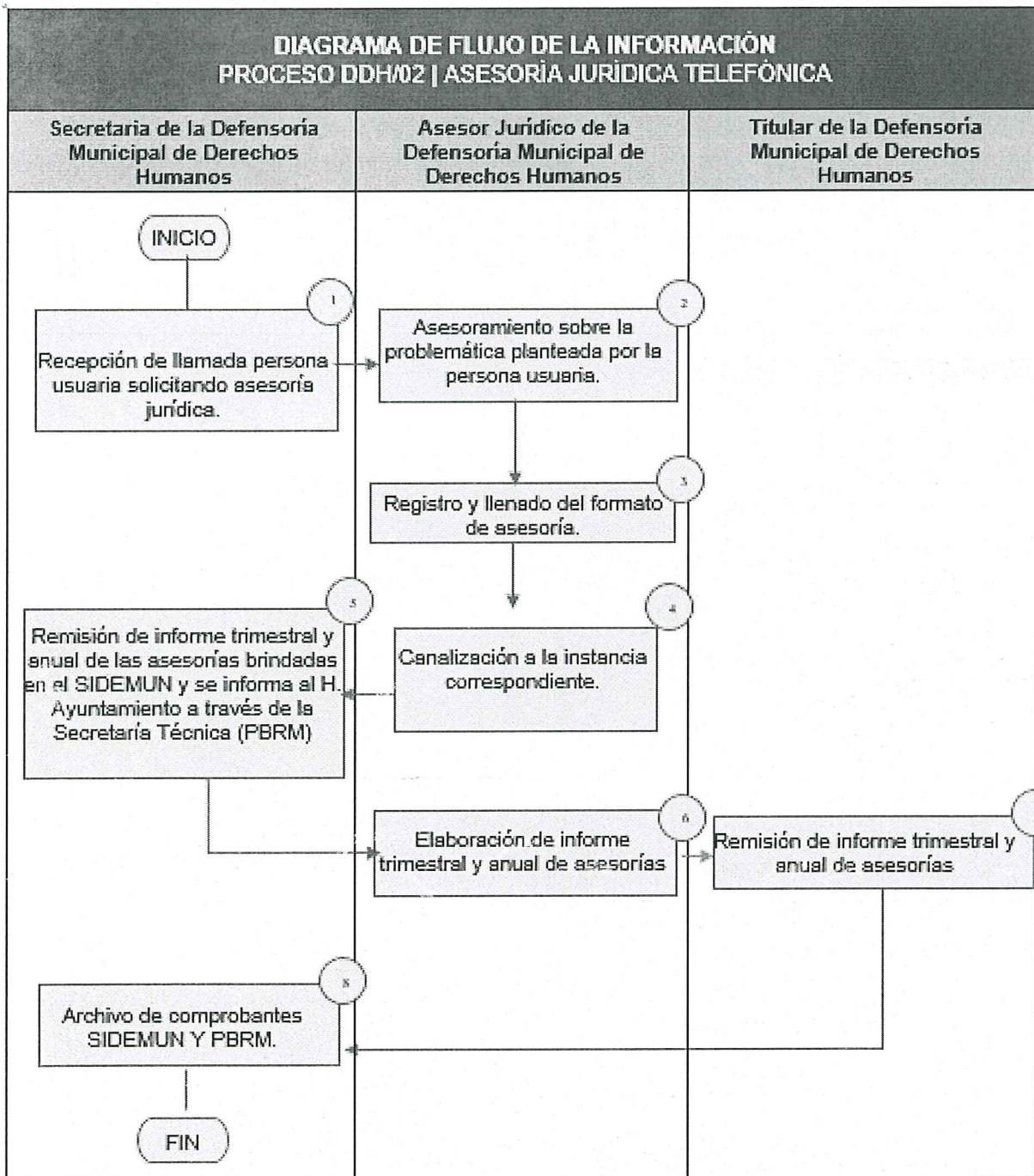
DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INFORMACIÓN
PROCESO DDH/01 | ASESORÍA JURÍDICA PRESENCIAL



Nombre del Proceso		Asesoría Jurídica Telefónica	CLAVE: DDH/02
Objetivo	Asesorar y orientar a las personas en materia jurídica a fin de que les sean respetados sus Derechos Humanos.		
Alcance	Aplica a los habitantes del municipio de Huixquilucan que lo soliciten.		
Base legal	Artículo 147 K fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado. Artículo 243 fracción XII del Reglamento Orgánico Municipal. Artículo 47 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México.		
Definiciones	SIDEMUN: Sistema Integral de Defensorías Municipales. PBRM: Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales. CODHEM: Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.		
Requisitos	Solicitud del interesado con alguna problemática		
Resultados	Asesoría Jurídica		
Interacción con otros procedimientos	N/A		
Políticas	La Defensoría Municipal de Derechos Humanos atenderá de forma estricta los términos y formas señalados en la normatividad aplicable, para brindar asesorías jurídicas.		
No	Puesto	Actividad	
1	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Recibe llamada telefónica de la persona usuaria que solicita asesoría jurídica, registrando sus datos personales.	
2	Asesor Jurídico de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Brinda la asesoría jurídica sobre el problema expuesto por el ciudadano, en la materia correspondiente.	
3	Asesor Jurídico de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Registra los datos personales del ciudadano en el formato de asesoría jurídica, autorizado por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México (ANEXO 1).	
4	Asesor Jurídico de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Canaliza a la persona usuaria a la instancia correspondiente.	
5	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Elabora informe trimestral y anual en el que se especifican las asesorías brindadas y se carga al SIDEMUN de la Comisión Estatal de Derechos Humanos e informa al H. Ayuntamiento a través de la Secretaría Técnica mediante el PBRM.	
6	Asesor Jurídico de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Elabora informe trimestral y anual de las asesorías brindadas.	
7	Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Remite informe trimestral y anual de las asesorías brindadas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.	
8	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Una vez obtenidos los comprobantes de entrega del SIDEMUN y PBRM, los archiva conforme al catálogo de clasificación que corresponde a la Defensoría Municipal.	

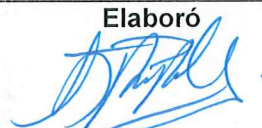




Fin del procedimiento.		
Elaboró  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Revisó  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Autorizó  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos



Nombre del proceso	Queja por presunta violación de Derechos Humanos		CLAVE: DDH/03
Objetivo	Detectar presuntas violaciones a los Derechos Humanos de los Ciudadanos para hacerlas del conocimiento de la CODHEM		
Alcance	Aplica a aquellos ciudadanos que vean vulnerados sus Derechos Humanos por parte de una autoridad.		
Base legal	Artículo 147 K fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado. Artículo 243 fracción II del Reglamento Orgánico Municipal. Artículo 48 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México.		
Definiciones	SIDEMUN: Sistema Integral de Defensorías Municipales. PBRM: Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales. CODHEM: Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.		
Requisitos	Recepción de la queja por una presunta violación a sus derechos humanos		
Resultados	Conocer presuntas violaciones a los derechos humanos y canalizar en tiempo y forma la queja para su trámite y resolución		
Interacción con otros procedimientos	N/A		
Políticas	La Defensoría Municipal de Derechos Humanos atenderá de forma estricta los términos y formas señalados en la normatividad aplicable, para recibir quejas.		
No	Puesto	Actividad	
1	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Recibe a la persona usuaria que solicita le sea recabada su queja por presunta violación a sus derechos humanos y registra sus datos personales.	
2	Asesor Jurídico de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Brinda a la persona usuaria asesoría sobre la posible violación a los derechos humanos.	
3	Asesor Jurídico de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Determina si existen elementos para iniciar la queja. En caso afirmativo, se inicia la queja.	
4	Asesor Jurídico de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Asesora a la persona usuaria en el llenado del formato de queja (ANEXO 2) en contra de la autoridad o servidor público que presuntamente violó sus derechos humanos, formato autorizado por la CODHEM.	
5	Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Remite en tiempo y forma la queja a la Visitaduría con sede en Atizapán de Zaragoza, Estado de México, para su trámite y resolución.	
6	Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Observa que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.	

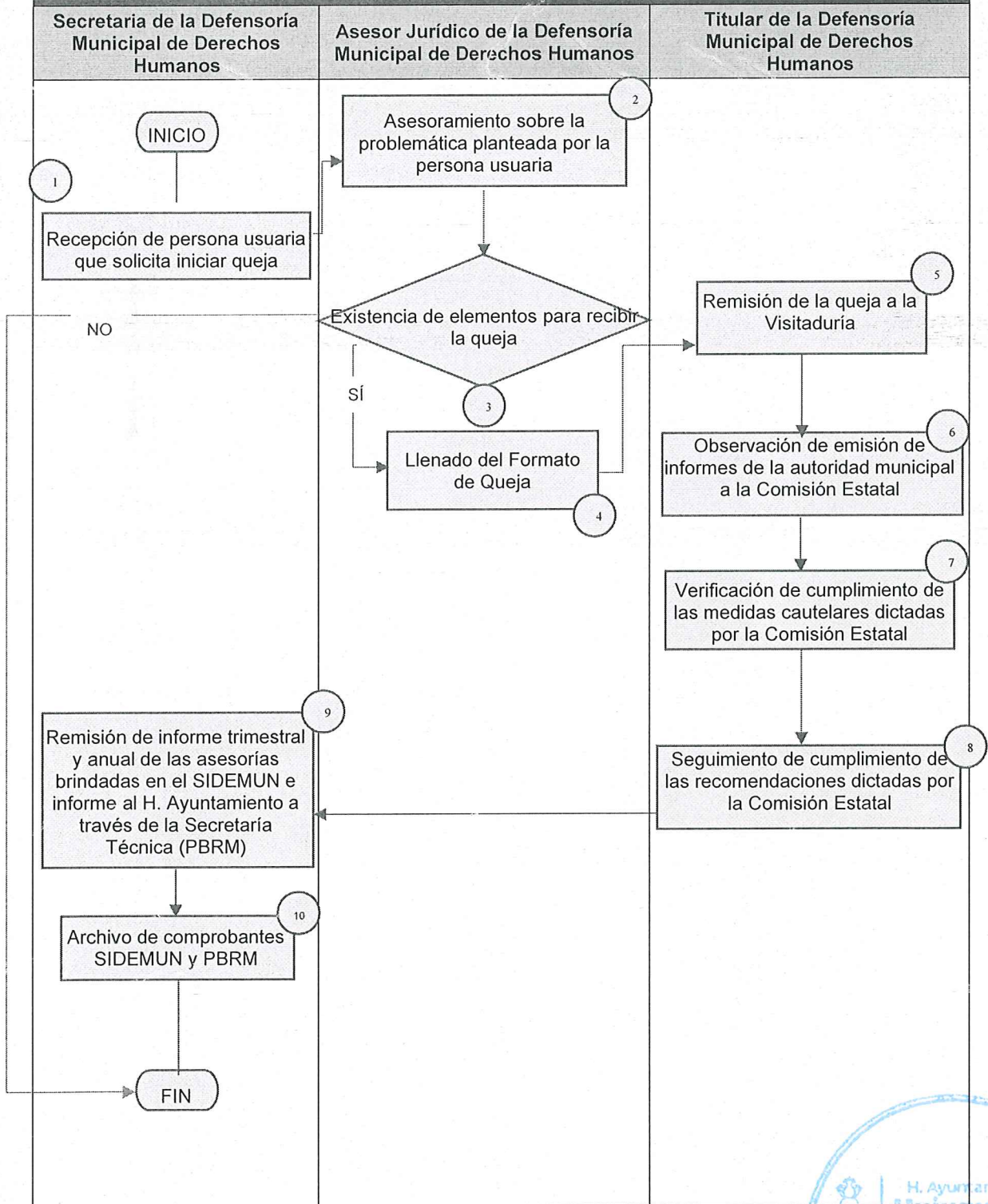


7	Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Verifica que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la CODHEM sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio.
8	Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Coadyuva con la CODHEM en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridad o servidor público que resida o ejerza funciones dentro del municipio.
9	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Elabora informe trimestral y anual en el que se especifican las quejas recibidas y se carga al SIDEMUN de la CODHEM y se informa al H. Ayuntamiento a través de la -Secretaría Técnica mediante el PBRM.
10	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Una vez obtenidos los comprobantes de entrega del SIDEMUN y PBRM, se archiva conforme al catálogo de clasificación que corresponde a la Defensoría Municipal.
Fin del procedimiento.		
Elaboró  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Revisó  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Autorizó  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos



n

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INFORMACIÓN
PROCESO DDH/03 | QUEJA POR PRESUNTA VIOLACIÓN DE DERECHOS HUMANOS

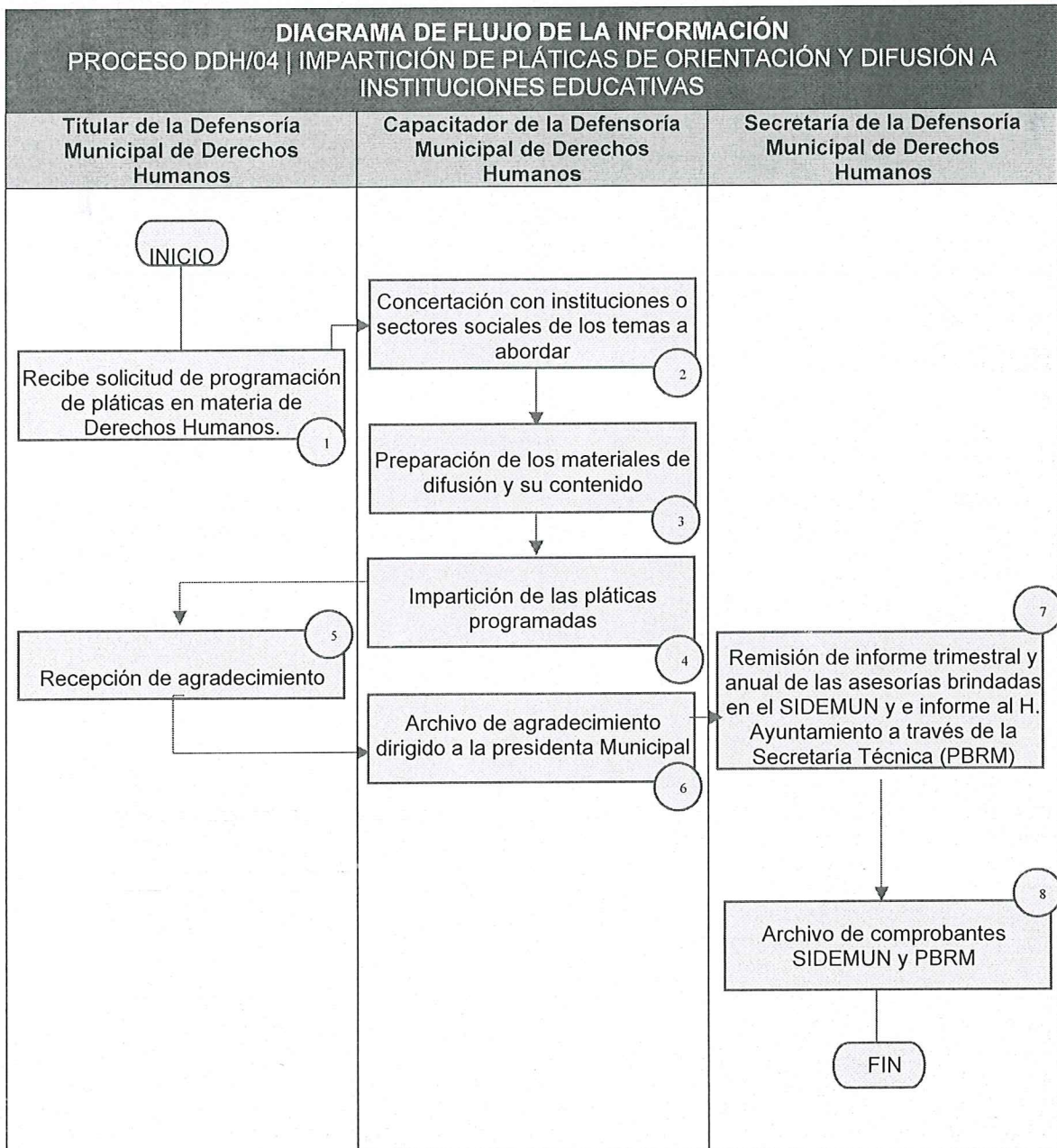


Nombre del proceso	Impartición de pláticas de orientación y difusión a instituciones educativas	CLAVE: DDH/04
Objetivo	Promover el conocimiento, difusión y respeto de los derechos humanos por parte de los estudiantes, docentes, personal administrativo y padres de familia en los distintos planteles del municipio.	
Alcance	Aplica a alumnos, padres de familia y docentes de los planteles educativos.	
Base legal	Artículo 147 K fracción IX y XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado. Artículo 243 fracción XIX del Reglamento Orgánico Municipal. Artículo 47 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México.	
Definiciones	SIDEMUN: Sistema Integral de Defensorías Municipales. PBRM: Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales. CODHEM: Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.	
Requisitos	Solicitud de los planteles educativos.	
Resultados	Promover la cultura del respeto de los Derechos Humanos, en las instituciones educativas.	
Interacción con otros procedimientos	N/A	
Políticas	La Defensoría Municipal de Derechos Humanos atenderá de forma estricta los términos y formas señalados en la normatividad aplicable, para recibir quejas.	

No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Recibe solicitud de pláticas con temas de interés relacionadas a los Derechos Humanos, por parte de las instituciones educativas, sectores sociales e institucionales.
2	Capacitador de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Programa pláticas con temas acorde a los derechos humanos en las instituciones educativas preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior, sector social e institucional.
3	Capacitador de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Elabora material de difusión de los temas solicitados.
4	Capacitador de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Imparte pláticas programadas en las instituciones educativas, sector social e institucional, de forma presencial o por vía remota.
5	Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Recibe agradecimiento dirigido a la presidenta Municipal con copia a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, el cual refiere el tema y número de beneficiados.
6	Capacitador de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Archiva el agradecimiento en el folder respectivo, que obra en la Defensoría Municipal.
7	Secretaría de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Elabora informe trimestral y anual en el que se especifican las quejas recibidas y se carga Al Sistema Integral de Defensorías Municipales de la CODHEM y se informa al H. Ayuntamiento a través de la Secretaría Técnica mediante el PBRM.



8	Secretaría de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Una vez obtenidos los comprobantes de entrega del SIDEMUN y PBRM, se archiva conforme al catálogo de clasificación que corresponde a la Defensoría Municipal.
Fin del procedimiento.		
Elaboró  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Revisó  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Autorizó  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos







Nombre del proceso	Supervisión de Oficialía Calificadora y Centros de Atención de Adicciones.	CLAVE: DDH/05
Objetivo	Supervisar que no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran en rehabilitación y privadas de su libertad.	
Alcance	Aplica a personas en rehabilitación y/o privadas de su libertad.	
Base legal	Artículo 147 K fracción XIV y XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 243 fracción XVI del Reglamento Orgánico Municipal. Artículo 47 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México.	
Definiciones	SIDEMUN: Sistema Integral de Defensorías Municipales. PBRM: Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales. CODHEM: Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.	
Requisitos	Asistir a centros de atención de adicciones y cárceles municipales.	
Resultados	Salvaguarda de los derechos humanos de los internos en rehabilitación y de las personas privadas de su libertad.	
Interacción con otros procedimientos	DDH/03 Queja por presunta violación de Derechos Humanos.	
Políticas	La Defensoría Municipal de Derechos Humanos atenderá de forma estricta los términos y formas señalados en la normatividad aplicable, para que no se vulneren los derechos humanos de los internos en rehabilitación y personas privadas de su libertad.	
No	Puesto	Actividad
1	Asistente de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Realiza visitas aleatorias de supervisión en la Oficialía Calificadora y Centros de Rehabilitación.
2	Asistente de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Supervisa que las instalaciones cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad.
3	Asistente de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Entrevista a las personas detenidas para asegurarse de que se respetan sus derechos humanos, en caso contrario se sigue el procedimiento de queja DDH/03.
4	Asistente de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Llena el formato de supervisión (ANEXO 3), plasmando las recomendaciones pertinentes y recaba la firma del titular de la Oficialía o Centro de Atención.
5	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Archiva el formato de supervisión en el folder correspondiente.
6	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Remite informe trimestral y anual en el que se especifican visitas a la cárcel municipal y se carga al SIDEMUN de la CODHEM y se informa al H. Ayuntamiento a través de la Secretaría Técnica mediante el PBRM.
7	Asesor de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Elabora informe trimestral y anual de las visitas a la cárcel municipal y centros de reintegración social dirigido a la CODHEM.



8	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Remite el informe trimestral y anual de las visitas a la cárcel municipal y centros de reintegración social dirigido a la CODHEM.
9	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Una vez obtenidos los comprobantes de entrega del SIDEMUN y PBRM, se archiva conforme al catálogo de clasificación que corresponde a la Defensoría Municipal.

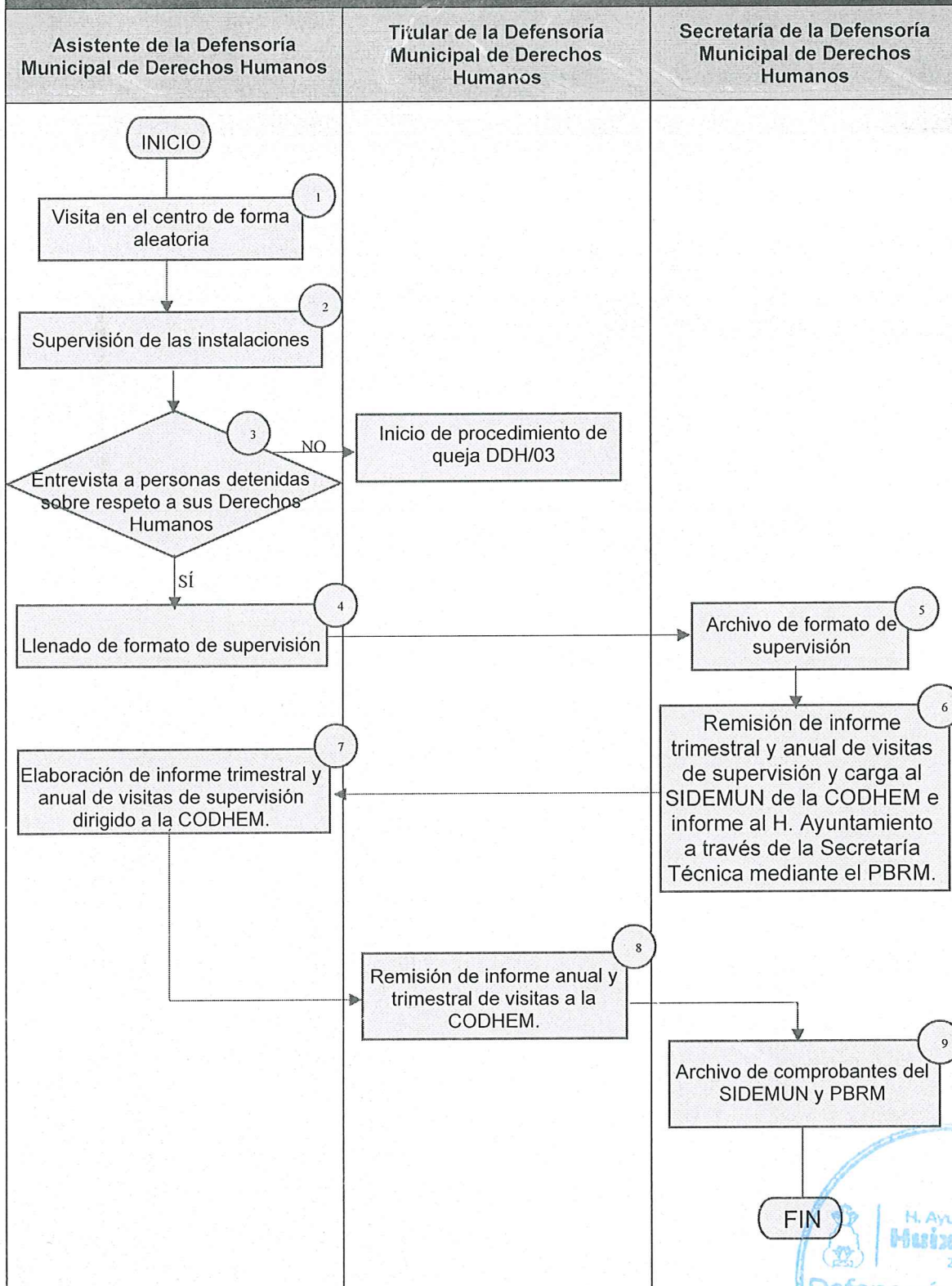
Fin del procedimiento.

Elaboró  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Revisó  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Autorizó  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos
---	---	--






h

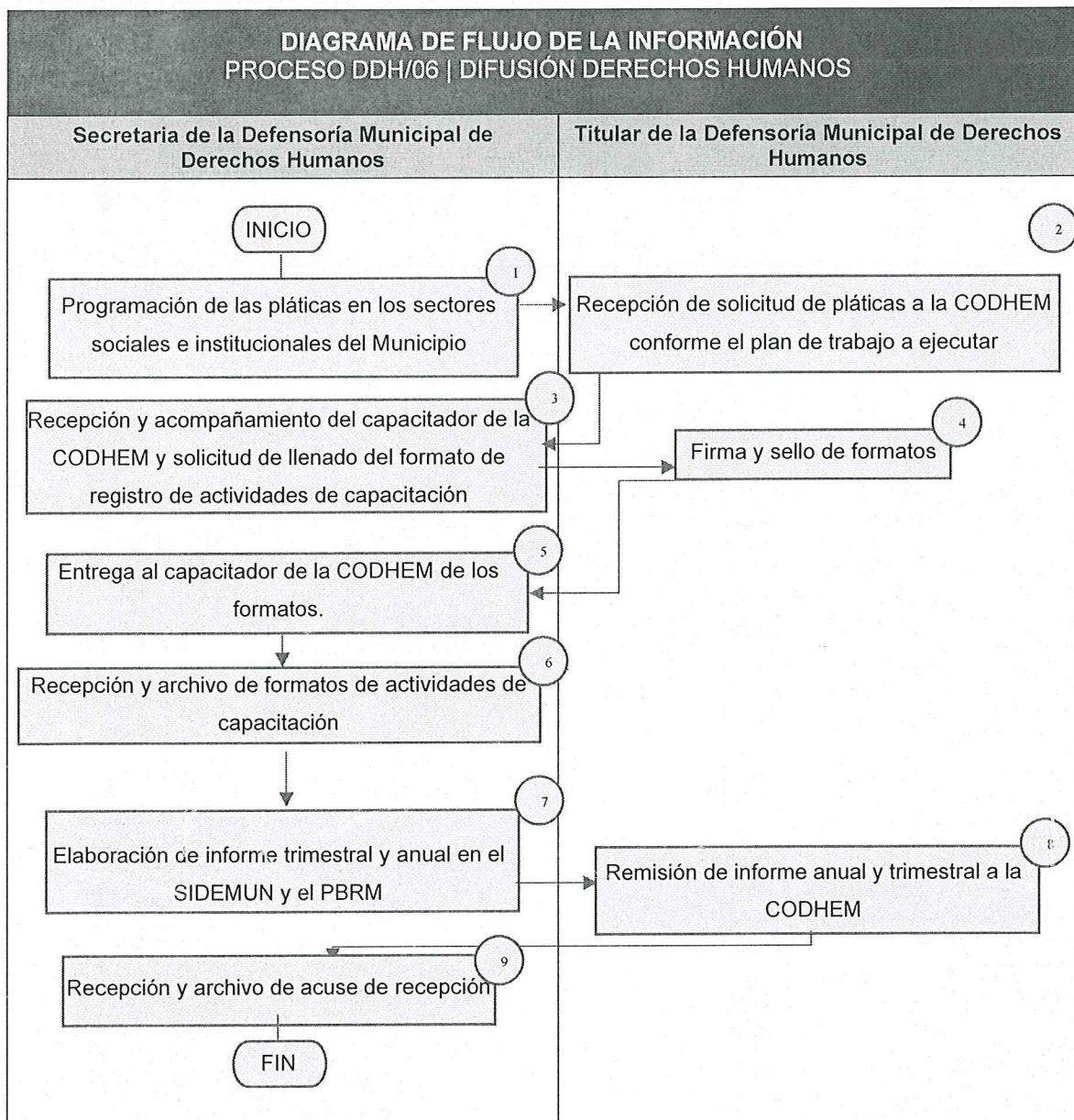
DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INFORMACIÓN
PROCESO DDH/05 | SUPERVISIÓN A CÁRCELES Y CENTROS DE REHABILITACIÓN



Nombre del proceso	Difusión de los Derechos Humanos.	CLAVE: DDH/06
Objetivo	Crear una cultura sobre los derechos humanos de las personas, mediante la divulgación, difusión y respeto de los mismos.	
Alcance	Aplica a todos los habitantes del municipio.	
Base legal	Artículo 147 K fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado. Artículo 243 fracción XIX del Reglamento Orgánico Municipal. Artículo 47 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México.	
Definiciones	SIDEMUN: Sistema Integral de Defensorías Municipales. PBRM: Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales. CODHEM: Comisión de Derechos Humanos del Estado de México	
Requisitos	Pláticas solicitadas a la CODHEM.	
Resultados	Ciudadanía informada y protegida en materia de Derechos Humanos.	
Interacción con otros procedimientos	N/A	
Políticas	La Defensoría Municipal de Derechos Humanos atenderá de forma estricta los términos y formas señalados en la normatividad aplicable, para la difusión de los Derechos Humanos.	
No	Puesto	Actividad
1	Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Recibe solicitud de actividades de difusión de la CODHEM conforme al plan de trabajo por parte de los diversos sectores de nuestro municipio.
2	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Programa las pláticas solicitadas a la CODHEM, en los diversos sectores de nuestro municipio, y en su caso solicitar la liga de acceso las videoconferencias.
3	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Recibe al capacitador de la CODHEM, quien imparte la plática presencial o vía remota y solicita a la institución el llenado de formato de registro de actividades de capacitación.
4	Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Firma y sella los formatos, devolviéndolos al capacitador de la CODHEM.
5	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Entrega al capacitador de la CODHEM los formatos de registro de actividades firmados y sellados.
6	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Recibe la copia del formato de actividades y lo archiva en el folder correspondiente.
7	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Elabora informe trimestral y anual en el que se especifican visitas a la cárcel municipal y se carga al SIDEMUN de la CODHEM y se informa al H. Ayuntamiento a través de la Secretaría Técnica mediante el PBRM.
8	Titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Remite informe trimestral y anual de las pláticas recibidas a la CODHEM.



9	Secretaría de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Una vez obtenidos los comprobantes de entrega del SIDEMUN y PBRM, se archiva conforme al catálogo de clasificación que corresponde a la Defensoría Municipal.
Fin del procedimiento.		
Elaboró  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Revisó  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Autorizó  Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos



V. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

ANEXO 1 | FORMATO DE ASESORÍA



Defensoría Municipal de
Derechos Humanos



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

FORMATO DE ASESORÍA

FOLIO:

NOMBRE:		FECHA: / /
DOMICILIO:		EDAD:
		GENERO: H () M () OTRO ()
COLONIA:	MUNICIPIO:	C.P.:
NACIONALIDAD:		OCCUPACION:
CORREO ELECTRONICO:		TELEFONO:

SINTESES DE LOS HECHOS

--

MATERIA DE LA ASESORIA

Administrativa	Familiar	Penal
Agraria	Fiscal	Penitenciario
Amparo	Laboral	Violencia escolar
Civil	Marital	Otro

EN QUE CONSISTE LA ASESORIA

--

Canalización:

OBSERVACIONES

--

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA USUARIA

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

De conformidad con lo señalado por los artículos 106 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios (LTAIPEMyM) y 165 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, la información contenida en este documento o aquella que se encuentre de manera anexa al mismo, es susceptible de considerarse como reservada o confidencial, por lo que usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, la información que se encuentre bajo su custodia como servidor público o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión conforme a las facultades correspondientes, puede estar sujeto a sanciones conforme a lo previsto en el Capítulo II del Título Noveno de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, así como del orden civil o penal que procedan conforme a lo previsto en los artículos 188 del Código Penal del Estado de México, 210, 211, 211 BIS, 211 bis 1, 211 bis 7, 214 fracción IV del Código Penal Federal y demás relativos y aplicables de la legislación estatal.

Finalmente, es importante señalar que de conformidad con lo señalado con la fracción XLVIII del artículo 4, así como a lo establecido en el artículo 62 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, la remisión de la documentación que contenga datos personales, no se considerará transferencia.

ENTERADO



ANEXO 2 | FORMATO DE QUEJA



**FORMATO DE QUEJA
PRIMERA VISTADURIA GENERAL**

© 2015. Año del Centenario del Estado de México
del Poder Judicial del Estado de México
México, D.F.

MTRA. MYRNA ARACELI GARCÍA MORSÓN
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Queja:	COCHEN	
Verederos Adjunta/ Veredero Adjunto:		
Datos de la persona quejosa		
Nombre:		
Nacionalidad:	Edad:	Género: F <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Otro <input type="radio"/>
Ocupación:		
Grado de Estudios: Primaria	Correo electrónico:	
Calle y Número:		
Colonia:	Código Postal:	Teléfono:
Población:	Municipio:	
Datos de la persona agraviada		
Nombre(s):		
Nacionalidad:	Edad:	Género: F <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Otro <input type="radio"/>
Ocupación:		
Grado de Estudios:	Correo electrónico:	
Calle y Número:		
Colonia:	Código Postal:	Teléfono:
Población:	Municipio:	
Programa de atención		
Personas Migrantes () Pueblos Originarios () Trata de Personas y Desaparición Forzada () Laboral ()		
General de Quejas (X) Periodistas y Comunicadores () Persona con Discapacidad () Igualdad de Género ()		
Sistema Penitenciario () Discriminación () Violencia Escolar () Atención Empresarial ()		
Forma en que se recibió la queja		
Directo o personal ()	Teléfono ()	Defensoría Municipal (X)
Fax ()	Verederos Emergentes ()	Verde de Inspección ()
Urbano ()	Espejal ()	Otro ()
Municipio donde sucedieron los hechos:		Materia: Penal
¿Qué autoridad o persona servidora pública violó sus derechos humanos?		
Autoridad responsable:		
Autoridad específica:		
¿Qué subordenes o personas servidoras públicas tienen conocimiento del asunto?		
En caso de existir:		
N° de Carpeta de investigación:		
N° de Carpeta administrativa:		

Vereda vigente: 04

Fecha:

C. de. México San Juan Pte. 113, Col. Ex Hacienda Cuauhtémoc
C.P. 50010, Toluca, México
Teléfono: 727 236 0100 / 800 999 4000
E-mail: cdh@ceh.org.mx



ANEXO 3 | FORMATO DE SUPERVISIÓN



Defensoría Municipal de
Derechos Humanos

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

INSTRUMENTO: VISITA A CÁRCEL MUNICIPAL

Realizar visita de supervisión para
verificar la infraestructura y condiciones de aseguramiento
Artículo 147 K fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Fecha		
Día	Mes	Año

Hora	
Inicio	Término

PERSONAL DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DE HUIXQUILUCAN	
Defensora Municipal	Auxiliar de la Defensora

SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE ATENDIÓ LA VISITA		
Cargo	Tiempo en el cargo	Perfil profesional

DERECHO AL RESPETO DE LA SITUACIÓN JURÍDICA			
¿Cuál es el fundamento legal para la imposición de sanciones por infracciones al Bando Municipal?			
¿Cuál es el procedimiento que se lleva a cabo para la imposición de sanciones por infracciones al Bando Municipal?			
¿Cuál es el procedimiento que se lleva a cabo respecto de los menores de 18 años, que hayan incurrido en faltas e infracciones al Bando Municipal?			
¿Quién determina y califica las faltas e infracciones al Bando Municipal?			
¿La sanción por infracciones al Bando Municipal se hace constar por escrito?			
	Siempre	Algunas veces	Nunca
¿Se hace de su conocimiento a la persona puesta a disposición el motivo de su detención?			
¿Antes de la imposición de la sanción, se respeta el derecho a la persona sancionada de ser escuchada en su defensa?			
¿Se emite una determinación escrita fundada y motivada, antes de ejecutar la sanción?			
¿Se notifica por escrito la sanción a la persona puesta a disposición, antes de interponerla?			
¿Las personas que incurran en una infracción al Bando Municipal, son ubicadas en las galeras después de la determinación de la autoridad competente?			
¿Las personas sancionadas administrativamente pueden hacer llamadas telefónicas?			
¿Se lleva un registro de los ingresos y egresos de las personas puestas a disposición?			



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

DERECHO A UNA ESTANCIA DIGNA Y SEGURA	Inexistente	Inadecuada	Suficiente
Galeras y planchas anatómicas de las mismas			
Vigilancia permanente en galeras			
Cámaras de seguridad en galeras			
Iluminación natural en galeras			
Iluminación artificial en galeras			
Ventilación natural en galeras			
Ventilación artificial en galeras			
Servicio de agua corriente en galeras			
Retretes en galeras			
Higiene de los espacios			
Espacio para menores de 18 años de edad			
Cobijas para las personas ingresadas en galeras			
DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD			
Certificación médica de personas previo a su ingreso a galeras			
Alimentación para personas en galeras			
Aditamentos para personas con discapacidad			
Separación entre hombres y mujeres			
Separación entre menores de edad y adultos			
Espacios para personas con preferencias sexuales diferentes			

DERECHO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y EDUCATIVAS	Sí	No
¿Se cuenta con programas tendientes a fomentar el desarrollo de actividades productivas y educativas para las personas ingresadas a galeras?		
DERECHO A LA VINCULACIÓN SOCIAL		
¿Se permite realizar llamadas telefónicas a las personas que ingresan a galeras?		
¿Se permite recibir visitas a las personas que sean ingresadas a galeras?		
¿Se permite el paso de documentos, revistas, periódicos y libros para las personas que se encuentran en galeras?		
PERSONAL DE SEGURIDAD		
¿Es suficiente en número de personal de seguridad?		
¿Se cuenta con personal femenino de seguridad?		
¿Hay servidores públicos responsables de vigilar permanentemente a las personas ubicadas en galeras?		
Número total de personal de seguridad		

Muixquilucan

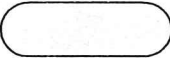

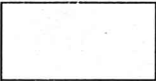

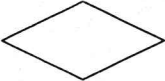


Servidor Público

Defensora Municipal



VI. SIMBOLOGÍA

La diagramación se efectuó mediante el uso de los siguientes símbolos:

	INICIO O FÍN DEL PROCEDIMIENTO		CONECTOR
	PASO, PROCESO O ACTIVIDAD		LÍNEAS DE FLUJO
	DECISIÓN		CONECTOR DE PÁGINA
			DOCUMENTO



VII. VALIDACIÓN



Dra. Romina Contreras Carrasco
Presidente Municipal Constitucional




Lic. Benito García Avalos
Contralor Interno Municipal




Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
Secretario Técnico Municipal

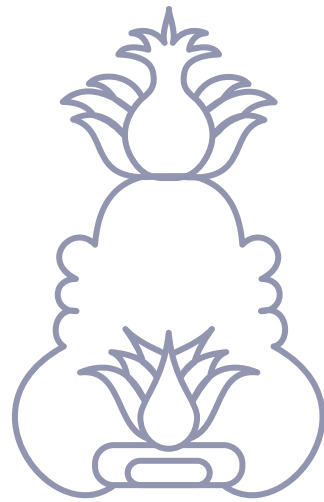


Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
Directora General de Administración



Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
Defensora Municipal de Derechos Humanos





2022-2024
HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO