



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



2025-2027
HUIXQUILUCAN

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

AÑO 1

GACETA 27

SECCIÓN XXII

07 DE JULIO DE 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO.

Dra. Romina Contreras Carrasco
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

**Lic. Jacobo Armando
Mac-Swiney Torres**
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. Sonia López Pérez
PRIMERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Luis Narcizo Fierro Cima
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

Lic. Rocío Aguirre Gutiérrez
TERCERA REGIDORA
(RÚBRICA)

Lic. Raúl Velázquez González
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. Iracema Lilian Gamboa Rodríguez
QUINTA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Juan Antonio Morales Vázquez
SEXTO REGIDOR
(RÚBRICA)

Lic. Guadalupe Adriana Montoya Olvera
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Luis Adrián Ramírez Ortiz
OCTAVO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. Rufino Ramírez Francisco
NOVENO REGIDOR
(RÚBRICA)

Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Mtro. Agustín Olivares Balderas
TESORERO MUNICIPAL

Lic. Benito García Ávalos
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Mtra. Vianney Jasso Padilla
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

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

Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

C. Isaac Ramírez Alamilla
DIRECTOR GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

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

Lic. Mario Vázquez Ramos
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

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

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

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

Mtro. Eduardo Cortés Hernández
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO

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

Mtro. Giancarlo Gutiérrez Fuentes
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Lic. Margarita López Trejo
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

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

Mtra. María José Rueda Beirana
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

Mtra. Carla Santana Cuellar
DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD

Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar
PRESIDENTA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO,
DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA

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

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

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

Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL
DE DERECHOS HUMANOS



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Dra. Romina Contreras Carrasco, Presidenta Municipal Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, periodo 2025-2027, en la Décima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 07 de julio de 2025, ha tenido a bien aprobar por unanimidad de votos el siguiente:

PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, Número. VIII. Propuesta para la aprobación de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las dependencias de la Administración Pública Municipal. Análisis y aprobación en su caso.

ACUERDO.

ÚNICO. - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, Periodo 2025-2027, 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; Aprueba el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de las 22 Dependencias la Administración Pública Municipal, mediante los cuales se establecen las funciones específicas y descripción de sus actividades acorde al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, de fecha 01 de enero del 2025.

Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de la Cabecera Municipal, Huixquilucan, Estado de México, el 07 de julio de 2025, estando presentes; Doctora Romina Contreras Carrasco, Presidenta Municipal Constitucional; Licenciado Jacobo Armando Mac-Swiney Torres, Síndico Municipal; Ciudadana Sonia López Pérez, Primera Regidora; Licenciado Luis Narcizo Fierro Cima, Segundo Regidor; Licenciada Rocío Aguirre Gutiérrez, Tercera Regidora; Licenciado Raúl Velázquez González, Cuarto Regidor; Ciudadana Iracema Lilian Gamboa Rodríguez, Quinta Regidora; Ciudadano Juan Antonio Morales Vázquez, Sexto Regidor; Licenciada Guadalupe Adriana Montoya Olvera, Séptima Regidora; Ciudadano Luis Adrian Ramírez Ortiz, Octavo Regidor; Ciudadano Rufino Ramírez Francisco, Noveno

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Regidor y la Maestra Alma Rocío Rojas Pérez, Secretaria del Honorable Ayuntamiento.

Por lo tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé debido cumplimiento.

DRA. ROMINA CONTRERAS CARRASCO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN
Rúbrica.

MTRA. ALMA ROCÍO ROJAS PÉREZ
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
Rúbrica.



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



Actualizado a mayo de 2025

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	9
DDH-03 – Queja por Presunta Violación de Derechos Humanos .	11
DDH-04 – Impartición de Pláticas de Orientación a Instituciones .	14
DDH-05 – Supervisión del Juzgado Cívico	16
DDH-06 – Difusión de Derechos Humanos	19
Formatos e Instructivos	21
Formato de Asesoría	21
Formato de Queja	23
Simbología	27
Validación	28
Vigilancia	29



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 grafica 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.

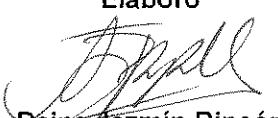
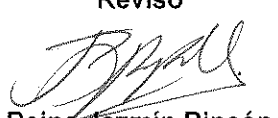


III. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

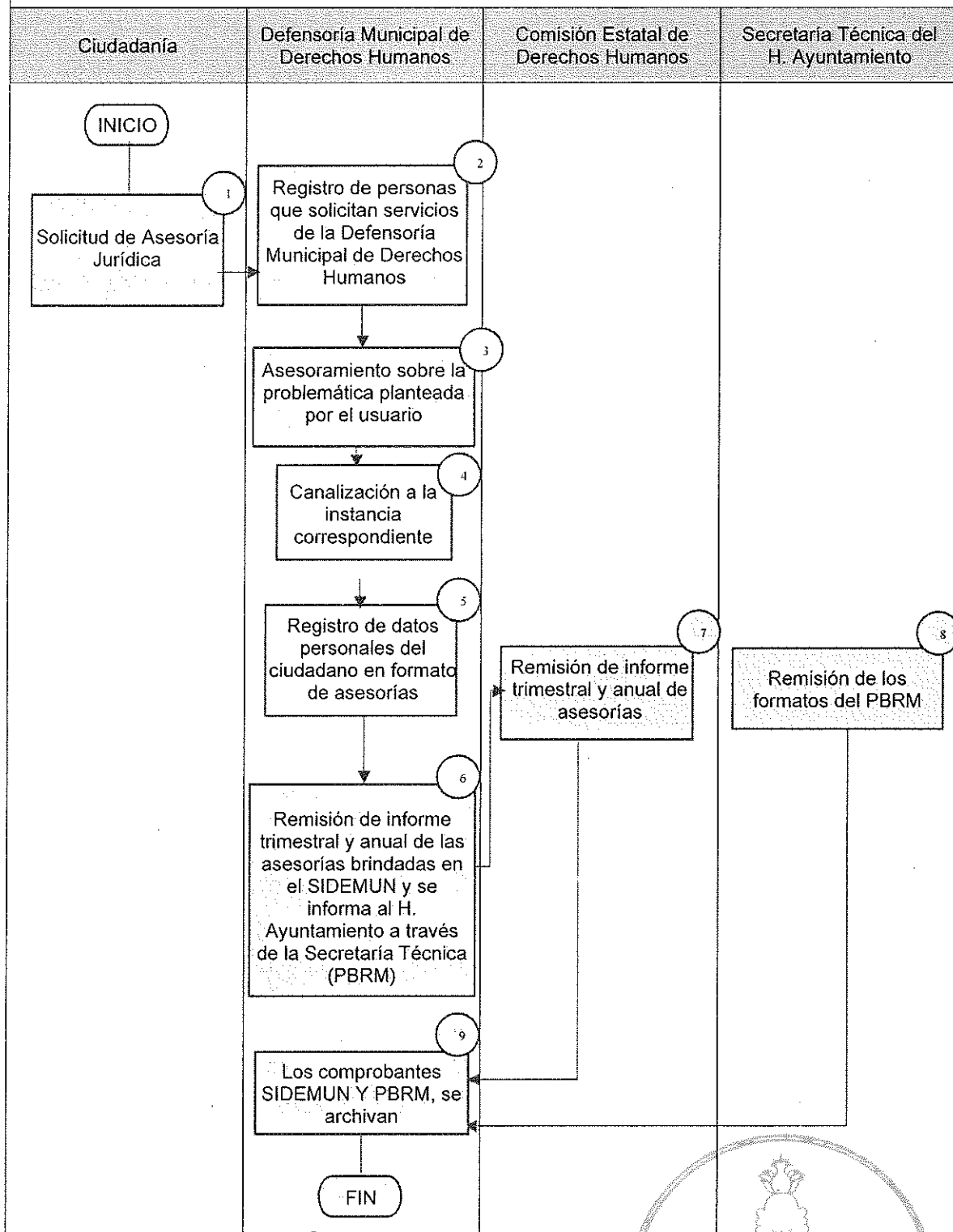
Área	Nombre del Proceso	Clave
Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Asesoría Jurídica Presencial	DDH-01
	Asesoría Jurídica Telefónica	DDH-02
	Queja por presunta violación de Derechos Humanos	DDH-03
	Impartición de Pláticas de Orientación y Difusión	DDH-04
	Supervisión a la Cárcel Municipal y Centros 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 los habitantes del municipio de Huixquilucan que lo soliciten.	
BASE LEGAL	Artículo 147 K fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado. Artículo 250 fracción XIII del Reglamento Orgánico Municipal.	
DEFINICIONES	SIDEMUN: Sistema Integral de Defensorías Municipales. PBRM: Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales.	
INSUMOS	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	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Recibe al ciudadano que solicita asesoría jurídica de manera personal, planteando el problema que lo aqueja.
2	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Brinda la Asesoría Jurídica sobre el problema expuesto por el ciudadano, en la materia correspondiente.
3	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Apoya con alguna gestión de trámites y en su caso canaliza a la persona a la Instancia correspondiente.
4	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Registra los datos personales del ciudadano en el formato de asesoría y orientación jurídica gratuita, autorizado por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
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 Sistema Integral de Defensorías Municipales (SIDEMUN) de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y se informa al H. Ayuntamiento a través de la -Secretaría Técnica mediante el Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales (PBRM).
6	Secretaria 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.
7	Secretaria de la Defensoría Municipal de	Recibe acuse de recibo de los formatos del Programa de Presupuesto Basado en resultados municipales.
8	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  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Revisó  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Autorizó  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos

**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 250 fracción XIII del Reglamento Orgánico Municipal.	
DEFINICIONES	SIDEMUN: Sistema Integral de Defensorías Municipales. PBRM: Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales. CODHEM: Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.	
INSUMOS	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.	

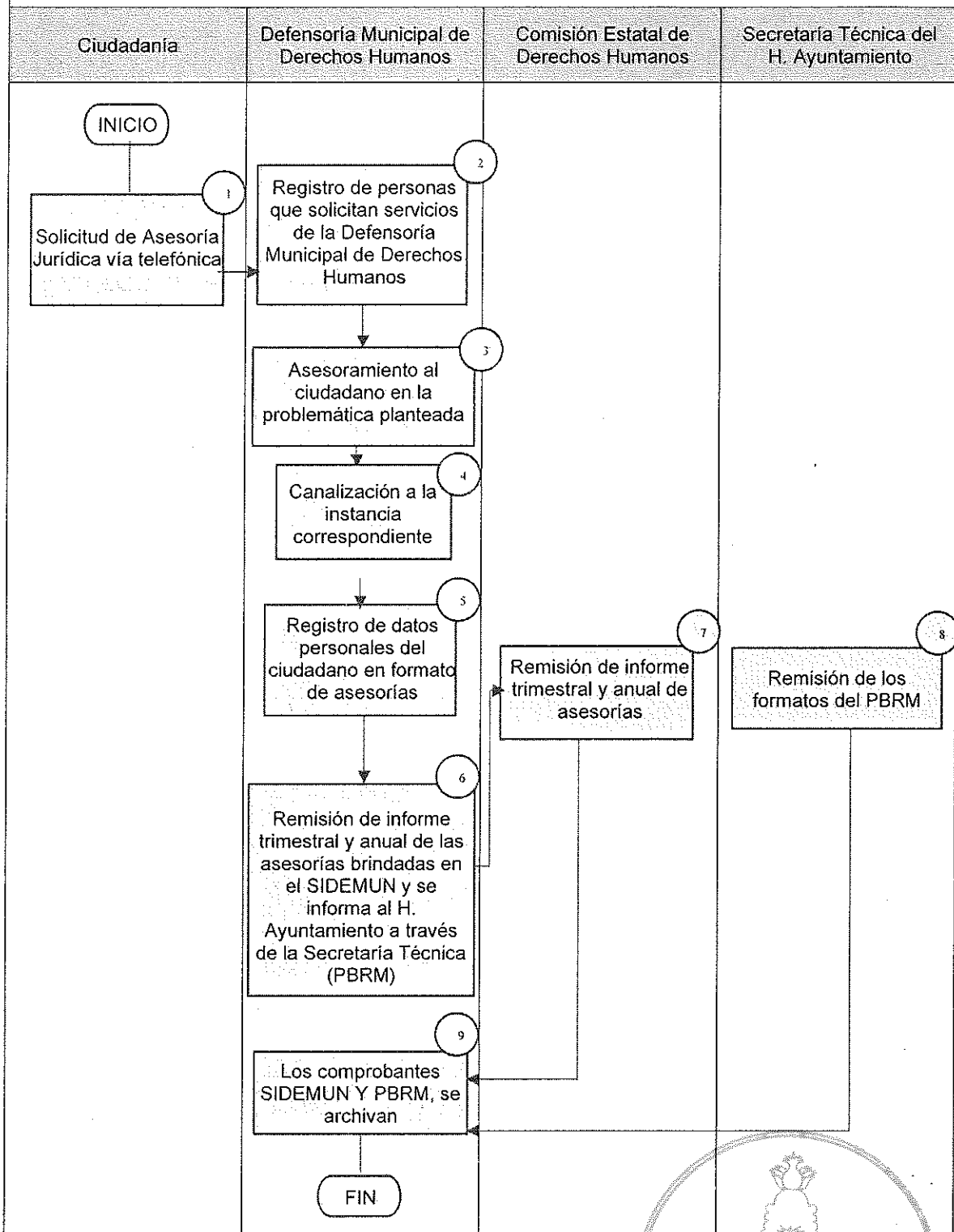
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	El ciudadano solicita asesoría jurídica vía telefónica, planteando el problema que lo aqueja.
2	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Brinda la Asesoría Jurídica sobre el problema expuesto por el ciudadano, en la materia correspondiente.
3	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Apoya con alguna gestión de trámites y en su caso canaliza a la persona a la instancia correspondiente.
5	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Registra los datos personales del ciudadano en el formato de asesoría y orientación jurídica gratuita, autorizado por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
6	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 Sistema Integral de Defensorías Municipales de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y se informa al H. Ayuntamiento a través de la - Secretaría Técnica mediante el Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales (PBRM).
7	Secretaria de la Defensoría Municipal de	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	Recibe acuse de recibo de los formatos del Programa de Presupuesto Basado en resultados municipales.
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.

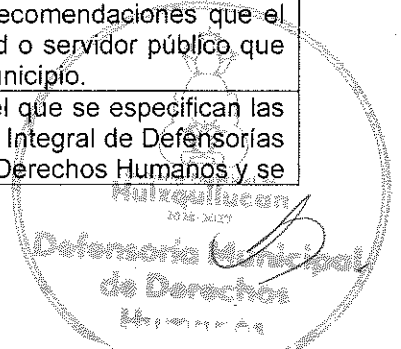
Elaboró  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Revisó  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Autorizó  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos
--	--	---



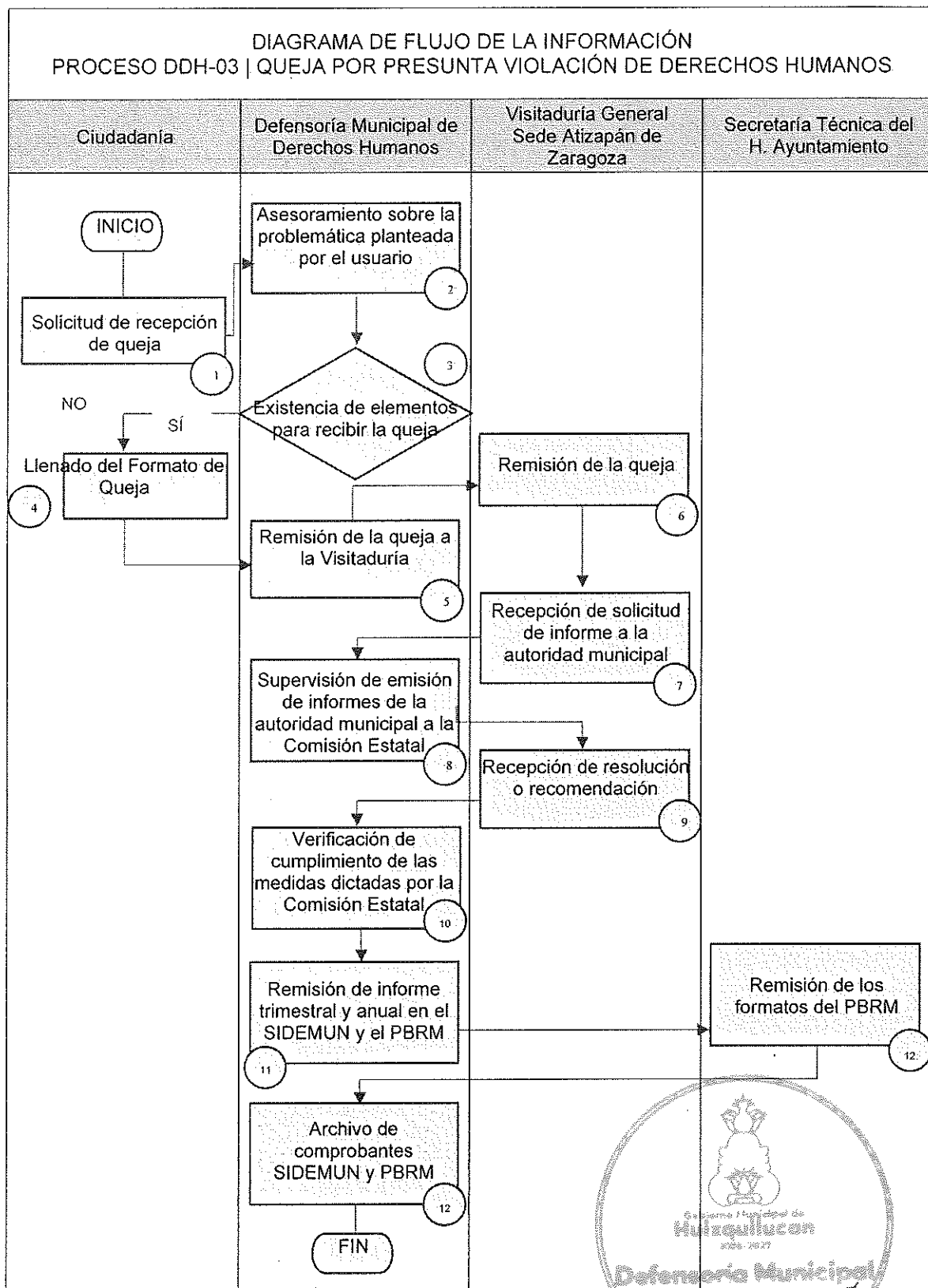
**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INFORMACIÓN
PROCESO DDH-02 | ASESORÍA JURÍDICA TELEFÓNICA**



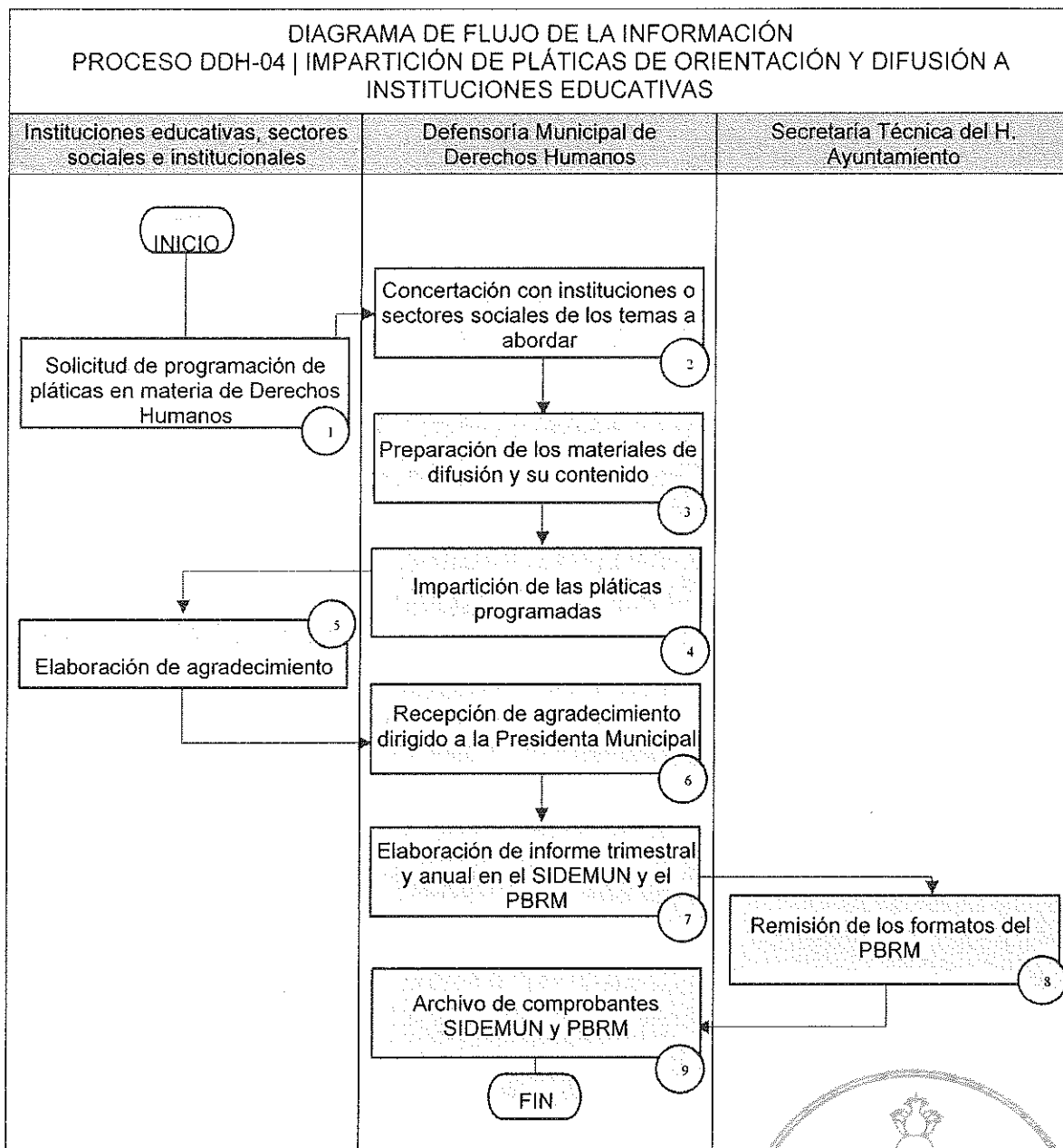
NOMBRE DEL PROCESO	Recepción de quejas de las personas por presunta violación a sus Derechos Humanos.	CLAVE: DDH-03
OBJETIVO	Detectar presuntas violaciones a los Derechos Humanos de los Ciudadanos para hacerlas del conocimiento de la CODHEM	
ALCANCE	Aplica a aquellos ciudadanos que vean vulnerados sus Derechos Humanos por parte de una autoridad.	
BASE LEGAL	Artículo 147 K fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado. Artículo 250 fracción II del Reglamento Orgánico Municipal.	
DEFINICIONES	SIDEMUN: Sistema Integral de Defensorías Municipales. PBRM: Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales. CODHEM: Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.	
INSUMOS	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	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Recibe al ciudadano que solicite le sea recabada su queja por presunta violación a sus derechos humanos.
2	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Brinda al ciudadano asesoría sobre la posible violación a los derechos humanos.
3	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Si existen elementos para recibir la queja, se proporciona el formato de queja al ciudadano.
4	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Asesora en el llenado del formato de queja en contra de la autoridad o servidor público que presuntamente violó los derechos humanos del ciudadano, formato autorizado por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
5	Defensor Municipal de Derechos Humanos	Remite en tiempo y forma la queja a la Visitaduría con sede en Naucalpan de Juárez, Estado de México, para su trámite y resolución.
6	Defensor Municipal de Derechos Humanos	Recibe acuse de recepción de la queja presentada por el ciudadano, por parte de la Visitaduría General de Atizapán.
7	Asistente del Defensor 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.
8	Defensor Municipal de Derechos Humanos	Verifica que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio.
9	Defensor Municipal de Derechos Humanos	Coadyuva con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México 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.
10	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 Sistema Integral de Defensorías Municipales de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y se



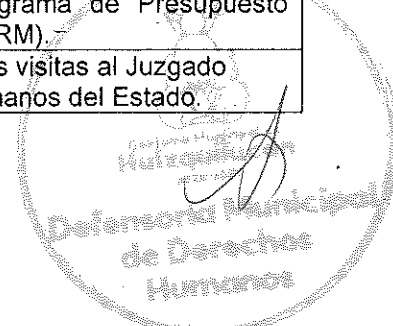
		informa al H. Ayuntamiento a través de la -Secretaría Técnica mediante el Programa de Presupuesto basado en resultados municipales (PBRM).
11	Secretaria de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Recibe acuse de recibo de los formatos del Programa de Presupuesto Basado en resultados municipales.
12	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  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos Revisó  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos Autorizó  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal 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 250 fracciones X y XIX del Reglamento Orgánico Municipal.	
DEFINICIONES	SIDEMUN: Sistema Integral de Defensorías Municipales. PBRM: Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales. CODHEM: Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.	
INSUMOS	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 difundir los derechos humanos.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Secretaría de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Recibe solicitud para la programación de pláticas con temas de su interés relacionadas a los Derechos Humanos, por parte de instituciones educativas y sectores sociales e institucionales.
2	Capacitador de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Agenda pláticas con temas acorde a los derechos humanos en las instituciones educativas a nivel preescolar, primarias, secundarias y nivel medio superior, sector social e institucional.
3	Capacitador de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Elabora temáticas de diversos temas.
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	Capacitador 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, por parte de las instituciones.
6	Capacitador de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Recibe agradecimiento, archivándolo 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 Comisión Estatal de Derechos Humanos y se informa al H. Ayuntamiento a través de la -Secretaría Técnica mediante el Programa de Presupuesto basado en resultados municipales (PBRM).
8	Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento	Acusa de recibido los formatos del Programa de Presupuesto Basado en resultados municipales.
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  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos		Revisó  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos
		Autorizó  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos



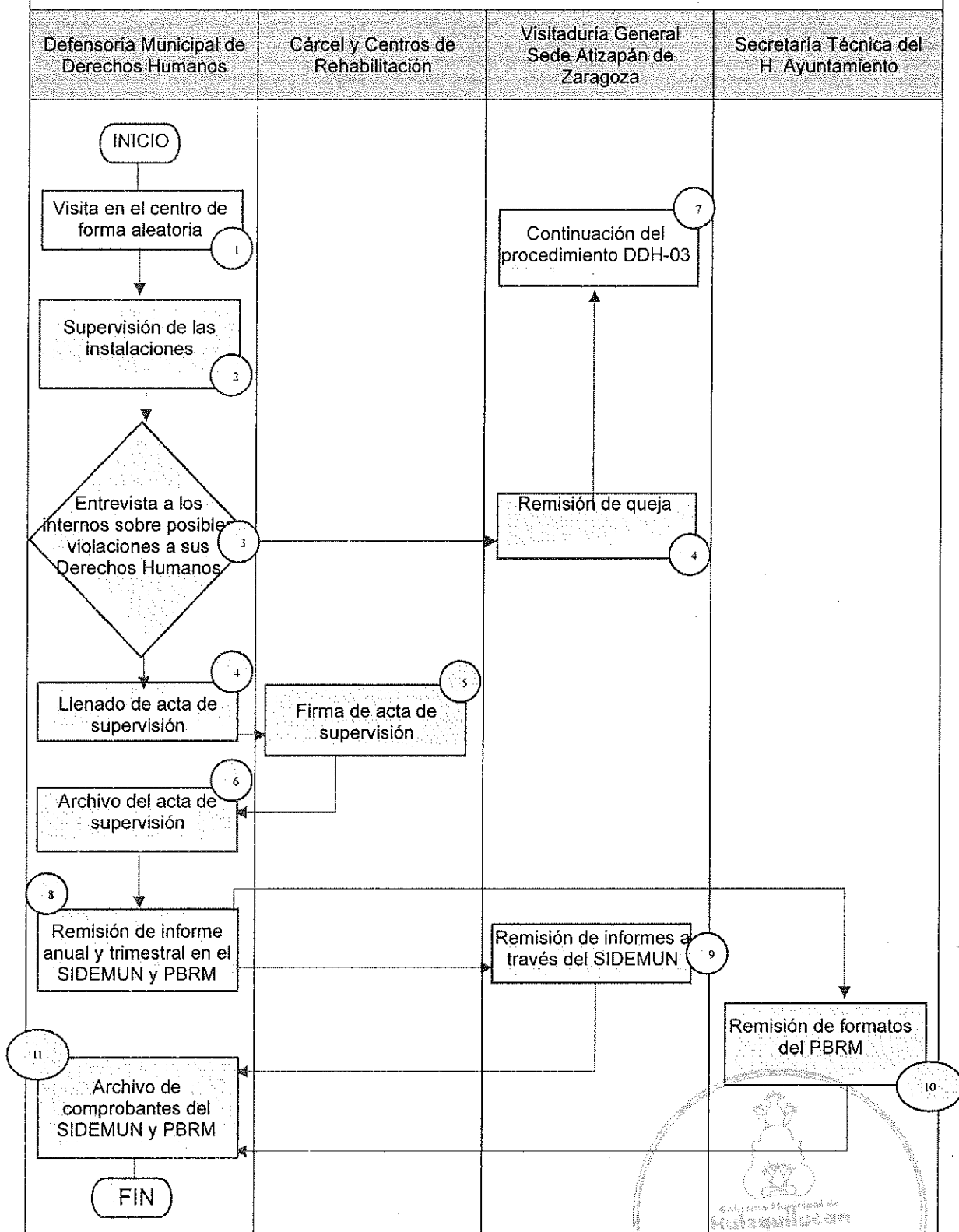
NOMBRE DEL PROCESO	Supervisión del Juzgado Cívico	CLAVE: DDH-05
OBJETIVO	Supervisar que no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran en rehabilitación y privadas de su libertad.	
ALCANCE	Aplica a personas en rehabilitación y/o privadas de su libertad.	
BASE LEGAL	Artículo 147 K fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado. Artículo 250 fracción XVI del Reglamento Orgánico Municipal.	
DEFINICIONES	SIDEMUN: Sistema Integral de Defensorías Municipales. PBRM: Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales. CODHEM: Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.	
INSUMOS	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	
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 las personas privadas de su libertad.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD
1	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Se realizan trimestralmente visitas aleatorias de supervisión en la Cárcel Municipal y Centros de Rehabilitación. (Preceptoría Juvenil Regional y de reintegración).
2	Asistente del Defensor 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 y/o en proceso de rehabilitación.
3	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Recibe la queja de los internos, si existe una posible violación a sus derechos humanos y la envía en tiempo y forma a la Visitaduría con sede en Naucalpan de Juárez.
4	Asistente del Defensor Municipal de Derechos Humanos	Llena el acta de supervisión plasmando las recomendaciones pertinentes.
5	Titular de la Cárcel Municipal y Centros de Rehabilitación	Firma el Acta de Supervisión.
6	Secretaría de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Archiva el Acta de Supervisión en el folder correspondiente.
7	Defensor Municipal de Derechos Humanos	Recibe acuse de recepción de la queja remitida a la Visitaduría General de Atizapán de la CODHEM.
7	Secretaría de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Archiva el acuse de recepción de la queja en el folder correspondiente.
8	Secretaría 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 Sistema Integral de Defensorías Municipales de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y se informa al H. Ayuntamiento a través de la -Secretaría Técnica mediante el Programa de Presupuesto basado en resultados municipales (PBRM).
9	Defensor Municipal de Derechos Humanos	Remite informe trimestral y anual de las visitas al Juzgado Cívico a la Comisión de Derechos Humanos del Estado.



10	Secretaría de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Recibe los acuses de recepción de los formatos del Programa de Presupuesto Basado en resultados municipales.
11	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  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos Revisó  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos Autorizó  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos		



**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INFORMACIÓN
PROCESO DDH-05 | SUPERVISIÓN DEL JUZGADO CÍVICO**



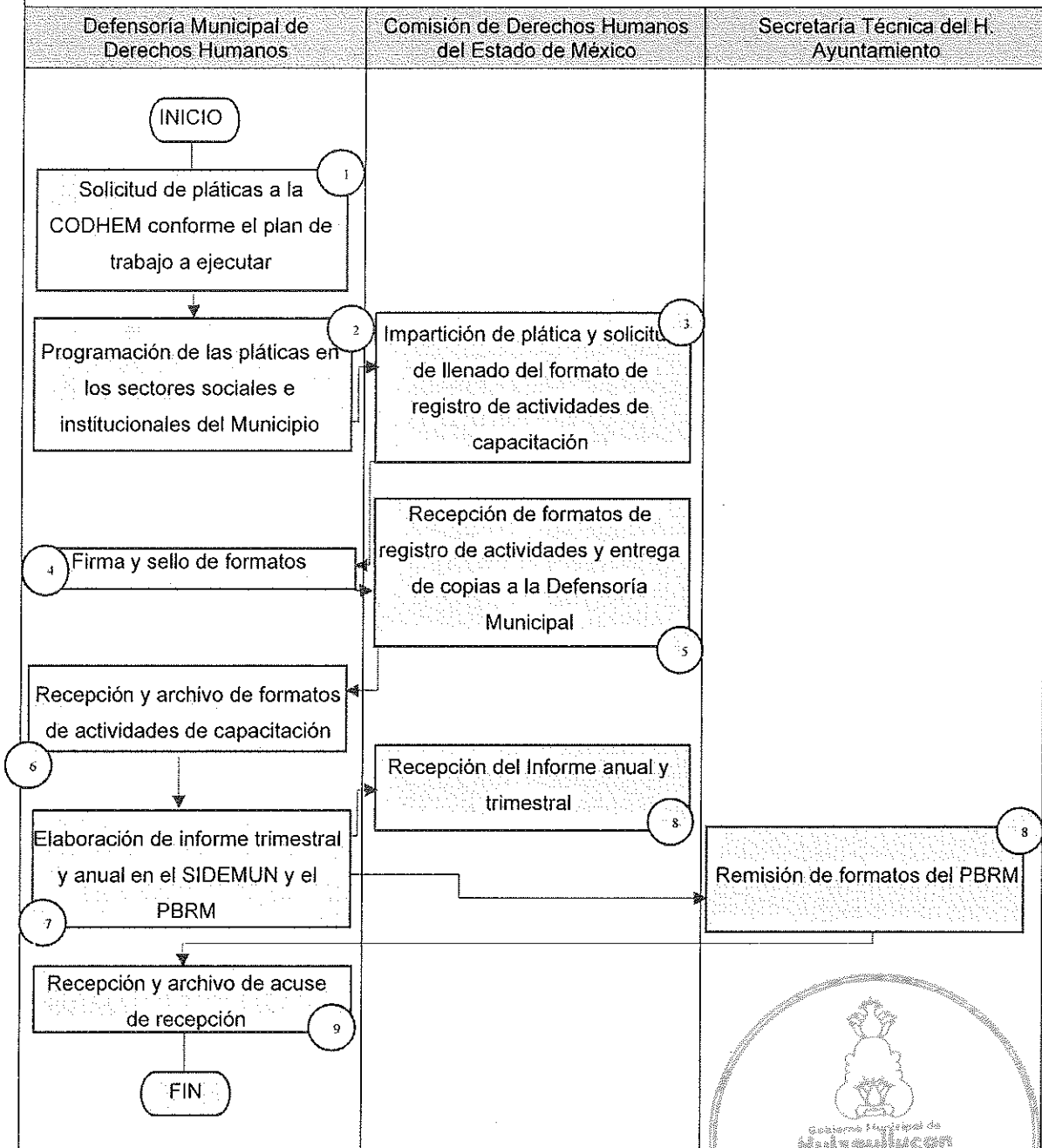
NOMBRE DEL PROCESO	DEL	Difusión de los Derechos Humanos.	CLAVE: DDH-06
OBJETIVO	Crear una cultura sobre los derechos humanos de las personas, mediante la divulgación, difusión y respeto de los mismos.		
ALCANCE	Aplica a todos los servidores públicos del municipio.		
BASE LEGAL	Artículo 147 K fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado. Artículo 250 fracción XIX del Reglamento Orgánico Municipal.		
DEFINICIONES	SIDEMUN: Sistema Integral de Defensorías Municipales. PBRM: Programa de Presupuesto Basado en Resultados Municipales. CODHEM: Comisión de Derechos Humanos del Estado de México		
INSUMOS	Pláticas solicitadas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.		
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	Defensor Municipal de Derechos Humanos	Solicita pláticas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México conforme al plan de trabajo a ejecutar por parte de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, a los diversos sectores de nuestro municipio.
2	Secretaría de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Agenda las pláticas planeadas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de México, en los diversos sectores de nuestro municipio, y en su caso solicitar la liga de acceso las videoconferencias.
3	Secretaría de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Organiza la plática presencial o vía remota y solicita a la institución el llenado de formato de registro de actividades de capacitación.
4	Defensor Municipal de Derechos Humanos	Firma y sella los formatos, devolviéndolos al capacitador de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
5	Defensor Municipal de Derechos Humanos	Entrega los formatos de registro de actividades firmados y sellados al capacitador de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
6	Secretaría de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Recibe y archiva la copia del formato de actividades y lo archiva en el folder correspondiente.
7	Comisión de Derechos Humanos del Estado de México	Recibe informe trimestral y anual de las pláticas recibidas.
8	Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento	Acusa de recibido los formatos del Programa de Presupuesto Basado en resultados municipales.
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  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Revisó  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos	Autorizó  Reina Jazmín Rincón Muciño Defensora Municipal de Derechos Humanos
---	--	--

**DIAGRAMA DE FLUJO DE LA INFORMACIÓN
PROCESO DDH-06 | DIFUSIÓN DERECHOS HUMANOS**



V. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO DE ASESORÍA

FOLIO:

NOMBRE:		FECHA: __/__/__	
DOMICILIO:		EDAD:	
		GÉNERO: H () M () OTRO: ()	
COLONIA:	MUNICIPIO:	C.P:	
NACIONALIDAD:		OCUPACIÓN:	
CORREO ELECTRONICO:		TELÉFONO:	

SINTESIS DE LOS HECHOS

MATERIA DE LA ASESORIA					
Administrativa		Familiar		Penal	
Agraria		Fiscal		Penitenciario	
Amparo		Laboral		Violencia escolar	
Civil		Mercantil		Otro	

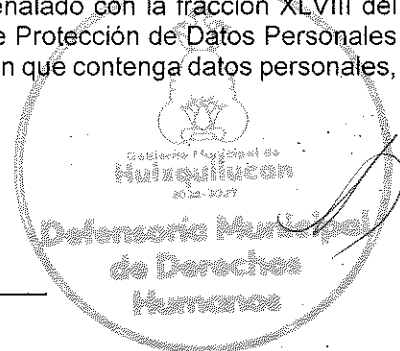
EN QUÉ CONSISTIÓ LA ASESORÍA
Canalización:

OBSERVACIONES



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 186 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





FORMATO DE QUEJA
PRIMERA VISITADURÍA GENERAL

"2013. Año del Septuagésimo Aniversario
del Reconocimiento del Derecho al Voto de las
Mujeras en México"

MTRA. MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN

PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Queja:	CODHEM/	Sello
Visitadora Adjunta/ Visitador Adjunto:		
Datos de la persona quejosa		
Nombre:		
Nacionalidad:	Edad:	Género: F ☐ M ☐ Otro ☐ Ocupación:
Grado de Estudios:	Correo electrónico:	
Calle y Número:		
Colonia:	Código Postal:	Teléfono:
Población:	Municipio:	
Datos de la persona agraviada		
Nombre(s):		
Nacionalidad:	Edad:	Género: F ☐ M ☐ Otro: ☐ Ocupación:
Grado de Estudios:	Correo electrónico:	
Calle y Número:		
Colonia:	Código Postal:	Teléfono:
Población:	Municipio:	
1. 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		
Directa o personal () Telefónica () Defensoría Municipal ()		
Internet () Fax () Visitaduría Itinerante () Visita de Inspección () Otro ()		
Especifique:		
Municipio donde sucedieron los hechos: Naucalpan		Materia: Administrativa



¿Qué autoridad o persona servidora pública violentó sus derechos humanos?	
Autoridad responsable:	
Autoridad específica:	
¿Qué autoridades o personas servidoras públicas tienen conocimiento del asunto?	
En caso de existir:	
N° de Carpeta de investigación: NIC:	
N° de Carpeta administrativa: NUC:	
Causa / Expediente:	
Juzgado:	Ubicación:
¿En qué consistió la violación?	
Petición que hace a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México:	
Autorizo que se me notifique en el correo electrónico que proporcioné cuando se trate de citaciones o resoluciones que concluyan el expediente; así como todo lo relacionado con el trámite que se le otorgue a la presente queja. Lo anterior con fundamento en los artículos 108, fracción V y 111 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.	
Nombre y Firma de la Persona Usuaria	
Aviso de privacidad	



Aviso de Privacidad Integral de la Base de Datos "Sistema Integral de Quejas Versión 2.0". Revisión número 05. Fecha de aprobación: 22/12/2021

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales denominado: "Sistema Integral de Quejas Versión 2.0", de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6 apartado A, fracciones II y III, 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero, vigésimo segundo, fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 3 fracciones IX, XX, XXIII y XXXII, 6, 23 fracción V, 24 fracción XIV, 88 y 143 fracciones I y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; artículos 4 fracciones I, IV, V, VI, VII, XI, XII, XIII, XIV, XIX, XXII, XXIV, XXV, XLI, XLII, XLVI, XLVII, XLIX y L; 8, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31 y 66 fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; 12 fracción X del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a efecto de garantizar la publicidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad, de los datos personales que son requeridos para estar en posibilidad de brindarle el servicio que se solicita a este Sujeto Obligado.

Por lo anterior y en el marco de la interpretación conforme al artículo 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, se le da a conocer lo siguiente:

I. La denominación del responsable.
Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

II. El nombre y cargo del administrador, así como el área o unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.
A) Nombre del Administrador: Dr. Cuatlahuac Anda Mendoza
B) Cargo: Primer Visitador General
C) Área o Unidad Administrativa: Primera Visitaduría General
A) Nombre del Administrador: M. en A. P. Sheila Velázquez Londoiz
B) Cargo: Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
C) Área o Unidad Administrativa: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

De igual manera y con base a lo establecido en el artículo 12 fracción X del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, corresponde a los titulares de las unidades administrativas garantizar la protección de los datos personales que se encuentran en su posesión, de conformidad con la normatividad aplicable, por lo que, adicionalmente a los servidores públicos arriba mencionados serán subadministradores del citado sistema de datos personales, los CC. Lic. Luis Antonio Hernández Sandoval, Visitador General Sede Toluca, Lic. Rocío Sánchez Molina, Visitadora General de Atención Especializada, Lic. Saúl Francisco León Pasos, Visitador General sede Chalco, Lic. Gregorio Matías Duarte Olivares, Visitador General sede Nezahualcóyotl, M. en D. Alejandro General sede Naucalpan, Lic. María Yonuen Zavala Hernández, Visitadora General sede Chalco, Lic. Ricardo Vilchis Orozco, Visitador General sede Allamucmilco, Lic. Mireya Preciado Romero, Visitadora General sede Tenango del Valle, Lic. Jovita Soileto Genaro, Visitadora General sede Cuautlilán, Lic. Carlos Felipe Valdes Andrade, Visitador General de Supervisión Penitenciaria, Lic. Leonardo David Chávez Ramírez, Titular de la Unidad de Orientación y Reconciliación de Quejas, M. en D. Javier Mercado Villanueva, Jefe del Centro de Mediación y Conciliación, todos adscritos a la Primera Visitaduría General.

III. El nombre del sistema de datos personales o base de datos al que serán incorporados los datos personales.
Sistema Integral de Quejas Versión 2.0

IV. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando los que son sensibles.
Para los particulares: nombre, nacionalidad, edad, género, ocupación, grado de estudios, correo electrónico, domicilio (calle y número, colonia, código postal, población, municipio y calles entre las que se encuentra el inmueble) y teléfono.

Para las personas servidoras públicas: nombre, cargo, dependencia y datos de localización (domicilio para oír y recibir notificaciones, teléfono y correo electrónico oficial).

Asimismo, se puntualiza que el único dato sensible que se solicita en el presente formato de queja, es lo relacionado con el grupo vulnerable al que pertenece, es decir, si es migrante, indígena, de la tercera edad, VIH, general de quejas, atención a periodistas, discapacitados, víctimas del delito, sistema penitenciario, cárcel municipal, o atención a la familia.

V. El carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos personales.
La entrega de los datos personales es obligatoria, toda vez que el artículo 39 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, establece los elementos y/o datos que debe contener una queja al momento de presentarse.

VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.
Las consecuencias conducentes, serían el que se dificultara el normal curso del trámite de investigación por las presuntas violaciones a derechos humanos alegadas por el particular.

VII. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieren el consentimiento de la o el titular.
a) La finalidad del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales es contar con el historial de los expedientes de queja que se inician ante este Organismo, con motivo de posibles violaciones a derechos humanos, que por acción u omisión de carácter administrativo, pudieran haber incurrido servidores públicos del ámbito estatal o municipal, dando cumplimiento a las atribuciones establecidas en los artículos 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 13 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII; así como, 52 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; que cita los principios bajo los cuales se rigen los procedimientos ante esta Comisión, destacando al principio de inmediación, que se refiere al contacto que existe entre personal del Organismo con los usuarios; por lo que, siguiendo lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios el consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos personales, será otorgado mediante su nombre y firma o huella digital.

b) Generar estadísticas.

VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:
De manera general, los datos personales proporcionados se consideran información confidencial, salvo que sean relativos a la erogación de recursos públicos o al ejercicio de una función de derecho público, supuestos en los que constituirán información pública, de conformidad con lo establecido por los artículos 23 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Por lo tanto, en el caso de la sistematización en el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados, una vez que el procedimiento concluya, los datos de los servidores públicos podrán ser considerados no confidenciales.

Fuera de los supuestos establecidos en el artículo 68 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, sus datos personales no podrán ser transferidos. Es importante considerar que, en términos del artículo antes mencionado, eventualmente se podrían llevar a cabo transferencias, a fin de solicitar a las autoridades los informes de ley correspondientes, respecto a los hechos narrados en su escrito de queja, coadyuvar con alguna otra instancia que tenga conocimiento de los mismos; así como, formular denuncias y quejas ante las autoridades respectivas. Asimismo, la información personal que usted proporcione será susceptible de ser utilizada para fines estadísticos y de control, para lo cual, de manera previa, se disociará la mayor cantidad de datos que pudieran hacer identificable a su titular, a fin de evitar una afectación con la publicación y/o difusión de los datos.

En todos los casos, resulta importante mencionar que la publicidad de sus datos personales dependerá proporcionalmente de lo establecido en las diversas leyes sobre el caso concreto y la expectativa de privacidad a la cual tenga derecho.

IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la o el titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la o el titular.

No existen mecanismos para que el titular manifieste su negativa para la finalidad y transferencia, sin perjuicio, de que el titular puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la ley de la materia.

X. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO, indicando la dirección electrónica del sistema para presentar sus solicitudes.
Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comúnmente se conocen como derechos ARCO, debido a la primera letra de su acepción.
Son independientes entre sí, por lo tanto, el ejercer cualquiera de éstos, no es requisito previo o impide el ejercicio de cualquier otro.
La procedencia de estos derechos en su caso, se hará efectiva una vez que el titular o su representante legal acrediten su identidad o su representación, respectivamente.

Derecho de Acceso
El titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informado sobre sus datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento, tales como el origen de los datos, las condiciones del tratamiento del cual sean objeto, las sesiones realizadas o que se pretendan realizar, así como tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento y a cualquier otra generalidad del tratamiento, en los términos previstos en la Ley.

Derecho de Rectificación
El titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos.
Será el responsable del tratamiento, en términos de los lineamientos que emita el Instituto, quien decidirá cuando la rectificación resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados.
La rectificación podrá hacerse de oficio, cuando el responsable del tratamiento tenga en su posesión los documentos que acrediten la inexactitud de los datos.
Cuando los datos personales hubiesen sido transferidos o remitidos con anterioridad a la fecha de rectificación, dichas rectificaciones deberán hacerse del conocimiento de los destinatarios o encargados, quienes deberán realizar también la rectificación correspondiente.

Derecho de Cancelación
El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable a fin que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.
Sin perjuicio de lo que disponga la normatividad aplicable al caso concreto, el responsable procederá a la cancelación de datos, previo bloqueo de los mismos, cuando hayan transcurrido los plazos establecidos por los instrumentos de control archivísticos aplicables.
Cuando los datos personales hubiesen sido transferidos con anterioridad a la fecha de cancelación, dichas cancelaciones deberán hacerse del conocimiento de los destinatarios

6 Mencionar los datos personales que se revocan en el acto; y

• Firma

XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las o los titulares para limitar el uso o divulgación, o la portabilidad de datos.
En congruencia con las finalidades para el tratamiento de sus datos personales, no se cuenta con medios para limitar su uso o divulgación.

XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.
Es menester referir que las modificaciones o actualizaciones que sufra el presente aviso de privacidad, serán conforme a lo dispuesto en el Capítulo Segundo "Del Aviso de Privacidad" de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y de existir un cambio en el aviso de privacidad, se dará a conocer a través del site institucional: <http://www.cndhem.org.mx/LocalUser/cndhem.org/hin/vayssos.htm>

XIV. El cargo y domicilio del encargado, indicando su nombre o el medio por el cual se pueda conocer su identidad.
La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, en su artículo 4 fracción XIX, define al encargado como "la persona física o jurídica colectiva, pública o privada, ajena a la organización del responsable que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable".
Por lo anterior, este sujeto obligado no cuenta con la figura de encargado, toda vez que ninguna persona ajena a esta institución se encuentra autorizada para tratar datos personales.

XV. El domicilio del responsable, y en su caso, cargo y domicilio del encargado, indicando su nombre o el medio por el cual se pueda conocer su identidad.
Avenida Doctor Nicolás San Juan número 113, Colonia Ex-Rancho Cuauhtémoc, C.P. 50010, Toluca, México, teléfono 722 2 38 05 60 ext. 2051, edificio sede de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México. De igual forma, se reitera que no se cuenta con la figura de encargado.

XVI. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento.
Artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 18 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 y 13 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, 7 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

XVII. El procedimiento para que se ejerza el derecho a la portabilidad.
No es aplicable esta fracción, toda vez que no se cuenta con un formato establecido, o bien comúnmente manejado por este Organismo, que pueda ser utilizado por el particular para realizar algún otro trámite ante diversas autoridades.

XVIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia.
Domicilio: Av. Doctor Nicolás San Juan No. 113 Col. Ex - Rancho Cuauhtémoc C.P. 50010, Toluca, México, primer piso. Teléfono: 01 (722) 722 236 05 60, ext. 2164.

XIX. Datos de contacto del Instituto, incluidos domicilio, dirección del portal informativo, correo electrónico y teléfono del Centro de Atención Telefónica, para que la o el titular pueda recibir asesoría o presentar denuncias por violaciones a las disposiciones de la Ley.
En caso de que requiera asesoría u orientación en materia de protección de datos personales o sobre los derechos previstos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, ubicado en: avenida Pino Suárez sin número, actualmente Carretera Toluca-México # 111, Colonia La Michoacana; Metepec Estado de México, C.P. 52166. Teléfono: 01 (722) 226 1980. Correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT): cat@infoem.org.mx. Teléfono del CAT: 800 821 0441. Site institucional <http://www.infoem.org.mx/>

XX. Control de cambios.

Número de revisión	Páginas modificadas	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
5	1	El nombre y cargo del administrador, y de los subadministradores	22/12/2021

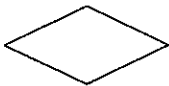
Firma

Croquis



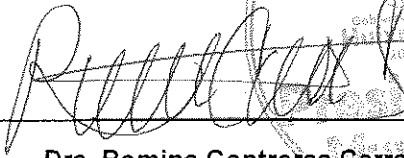
VI. SIMBOLOGÍA

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
Presidenta Municipal Constitucional


Lic. Benito García Avalos
Contralor Municipal


Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
Secretario Técnico Municipal

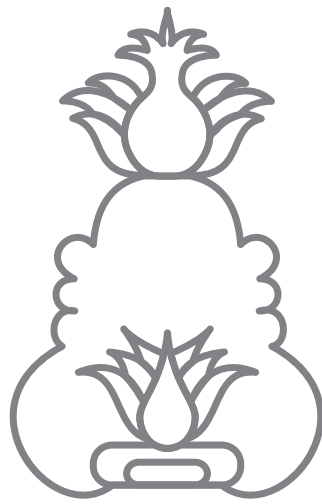

Mtra. Vianney Jasso Padilla
Directora General de Administración


Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
Defensora Municipal de Derechos
Humanos de Huixquilucan

VIII. VIGILANCIA

Los presentes lineamientos tienen vigencia a partir de la fecha de notificación y corresponderá al Órgano de Control Interno Municipal, vigilar que las dependencias y sus unidades administrativas responsables mantengan actualizados sus manuales de organización y den debido cumplimiento a las presentes disposiciones.





 **HUIXQUILUCAN** 2025-2027