



HUEYPOXTLA
MÁS CERCA DE TI
AYUNTAMIENTO 2022-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



#MÁSCERCADETI

ÍNDICE

	PÁGINA
I. PRESENTACIÓN.....	3
II.OBJETIVO GENERAL.....	4
III.DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
➤ PROCEDIMIENTO 1. QUEJA POR VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS.....	5-10
➤ PROCEDIMIENTO 2. ASESORÍA.....	11-16
➤ PROCEDIMIENTO 3. PLATICAS DE SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.....	17-22
➤ PROCEDIMIENTO 4. REVISIÓN DE GALERAS.....	23-28
IV. SIMBOLOGIA.....	29
V. REGISTRO DE EDICIONES.....	30
VI. DISTRIBUCION.....	30
VII. VALIDACION.....	30
VIII. APROBACIÓN.....	31



I. PRESENTACIÓN.

Hoy en día la sociedad Hueypoxtlense requiere de una eficiente protección de sus derechos humanos, exige la debida atención y solución a sus quejas por presuntas violaciones sobre derechos humanos. El ser humano es el factor principal de su atención y la defensa y prevención de violaciones de derechos humanos su prioridad. Esta Defensoría pugna por garantizar una cultura firme de respeto a los derechos humanos y la anulación total de la discriminación. La solidez y el buen desempeño de la DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS EN HUEYPOXTLA, tiene como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de su estructura organizacional y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad. El presente manual de procedimientos documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión como ente difusor y protector de los derechos humanos; la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, los procesos claves de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos aspectos que delinear la gestión administrativa de este órgano autónomo de la administración pública del municipio. Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de nuestra cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.



II. OBJETIVO GENERAL.

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporciona la Defensoría municipal de Derechos Humanos en Hueyoptla, a través de la comisión de Derechos Humanos en Estado de México y las unidades administrativas que dependen estructuralmente de ella. Conducir los trabajos de la Defensoría, con la finalidad de alcanzar una cultura de respeto a los Derechos Humanos en nuestro municipio mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo y el establecimiento de políticas que regulen, orienten y delimiten las actividades de los servidores públicos que las ejecutan; así como dar a conocer a la población en general los servicios que brinda la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Hueyoptla.



III. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO 1. QUEJA POR PRESUNTAS VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS

- 1.1 OBJETIVO
- 1.2 ALCANCE
- 1.3 REFERENCIAS
- 1.4 RESPONSABILIDADES
- 1.5 DEFINICIONES
- 1.6 INSUMOS
- 1.7 RESULTADO
- 1.8 POLÍTICAS
- 1.9 DESARROLLO
- 1.10 DIAGRAMA
- 1.11 MEDICIÓN
- 1.12 FORMATOS

PROCEDIMIENTO 1. QUEJA POR PRESUNTAS VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS

1.1 OBJETIVO:

Fortalecer la defensa de los derechos humanos, a través de la atención a las quejas interpuestas por los habitantes del municipio o para quienes transitan por él, por presuntas violaciones a sus Derechos Humanos.

1.2 ALCANCE:

Aplica a la Defensoría Municipal, Visitaduría General Cuautitlán, Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, habitantes del municipio de Hueypoxtla y quienes transiten por el mismo.

1.3 REFERENCIAS:

➤ LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

➤ LEGISLACIÓN LOCAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos humanos.
- Bando Municipal vigente del Municipio de Hueypoxtla.

1.4 RESPONSABILIDADES:

EL DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DEBERÁ:

- Auxiliar al Quejoso a llenar el formato de Queja, integrando el expediente correspondiente, elaborando el oficio dirigido a la Visitaduría General sede Cuautitlán para solicitar el inicio del procedimiento correspondiente.
- Remitir dentro de las 24 horas siguientes el expediente de Queja a la Visitaduría General sede Cuautitlán.
- Dar puntual seguimiento al procedimiento de Queja e informar al quejoso del estatus de su Queja, así como el número de expediente asignado a dicho procedimiento.

LA VISITADURIA GENERAL CUAUTITLÁN DEBERÁ:

- Recibir los expedientes de Queja que remita la Defensoría Municipal.
- En caso de ser necesario suplir las deficiencias de la Queja, en los casos que señala el Artículo 58 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Emitir acuerdo fundado y motivado de la admisión de Queja, e iniciar el procedimiento correspondiente.

EL QUEJOSO DEBERÁ:

- Atender las notificaciones que realice la Visitaduria General durante el procedimiento de Queja, así como asistir a las Audiencias a que haya lugar.

1.5 DEFINICIONES:

- **QUEJA:** Manifestación voluntaria de una o varias personas, mediante la cual expresan presuntas violaciones a sus derechos humanos, en agravio de ellos o de terceras persona, cometidas por autoridades o servidores públicos municipales, estatales o federales.

1.6 INSUMOS:

- Formato, escrito de Queja.
- Oficio de remisión de Queja dirigido a la Visitaduria General sede Cuautitlán.

1.7 RESULTADO:

- Acuerdo de calificación de la Queja, fundado y motivado de admisión por procedencia o calificación de improcedencia de la Queja.

1.8 POLÍTICAS:

Las Quejas se pueden interponer de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas y Sábado de 9 a 14:00 horas.

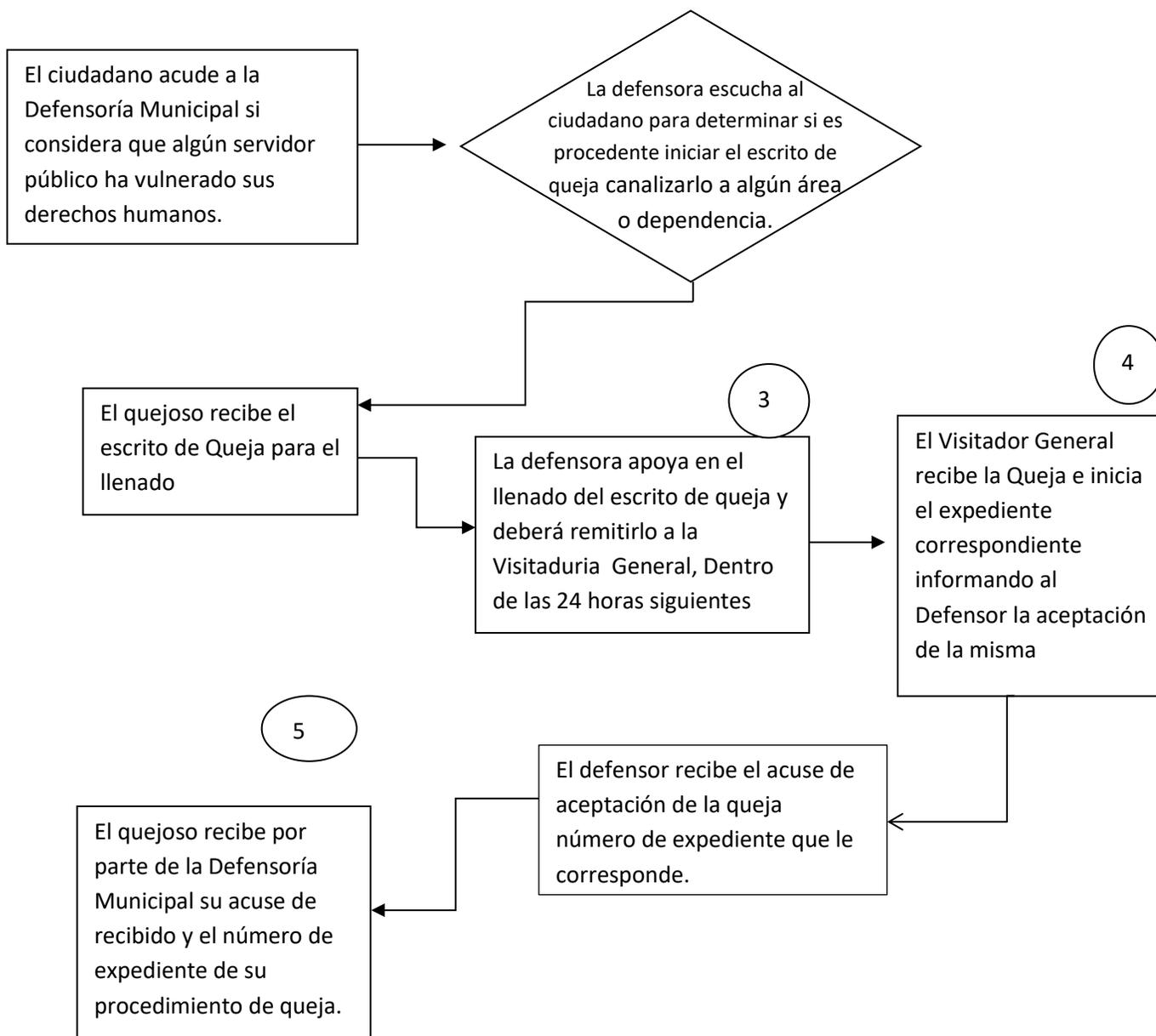
La atención que brinde el Defensor Municipal será siempre cordial y amable con apego a la normatividad jurídica, orientándolo y auxiliándolo en el llenado del formato de Queja así como durante el procedimiento.

1.9 DESARROLLO

No.	Unidad administrativa	Actividad
1.	Quejoso	Se presenta en la Defensoría Municipal
2.	Defensoría Municipal de Derechos Humanos	<p>Recibe y brinda orientación y asesoría para el llenado del formato de Queja, integrando el expediente de Queja.</p> <p>Elaboración de oficio para remitir la Queja a la Visitaduria General sede Cuautitlán.</p> <p>Remitirá dentro de las siguientes 24 horas el expediente de Queja a la Visitaduria General.</p>
3.	Visitaduria General Cuautitlán	<p>Recibirá el expediente de Queja que le remite la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.</p> <p>Emite acuerdo fundado y motivado sobre la procedencia de admisión de la queja o la improcedencia de la misma.</p> <p>Inicia la investigación correspondiente.</p>
4.	Defensoria Municipal de Derechos Humanos	Dara seguimiento al acuerdo de calificación de la Queja y lo hará del conocimiento del quejoso.

1.10 DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJA





1.11 MEDICIÓN

Número de quejas atendidas y remitidas a la Visitaduría General Cuautitlán/
Número de quejas programas * 100

1.12 FORMATOS

 COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO <small>2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblemática de la mujer Mexicana"</small>	
MTRA. MYRIAM ARANGEL GARCÍA MORÓN <small>PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO</small>	
Queja:	CODHEM/
Visitadora Adjunta/ Visitador Adjunto:	
Datos de la persona quejosa	
Nombre:	
Nacionalidad:	Edad: Género: <input type="radio"/> M <input type="radio"/> O <input type="radio"/> Otro <input type="radio"/> 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: <input type="radio"/> M <input type="radio"/> O <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 () 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:	Materia:
¿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:	
N° de Carpeta administrativa:	
Causa / Expediente:	
Juzgado:	Ubicación:
<small> Versión vigente: 02 Fecha: 09 de noviembre de 2020 Formato de Queja    </small>	

 COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO <small>2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblemática de la mujer Mexicana"</small>	
¿En qué consistió la violación?	
Petición que hace a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México:	
Nombre y Firma de la Persona Usuaria	
<small> Versión vigente: 02 Fecha: 09 de noviembre de 2020 Formato de Queja    </small>	

PROCEDIMIENTO 2. ASESORÍA

2.1 OBJETIVO

2.2 ALCANCE

PROCEDIMIENTO 2: ASESORÍA

2.1 OBJETIVO.

Asesorar y orientar a la ciudadanía sobre las dudas e inquietudes que tenga la sobre alguna problemática legal.

2.2 ALCANCE.

Aplica a la Defensoría Municipal y a los habitantes del municipio de Hueypoxtla así como a quienes transiten por el mismo.

2.3 REFERENCIAS.

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEGISLACIÓN LOCAL

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos humanos.
- Bando Municipal vigente del Municipio de Hueypoxtla.

2.4 RESPONSABILIDADES:

- **EL DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DEBERÁ:**

Cuando el ciudadano exponga su problemática el Defensor Municipal deberá orientar o asesorar para brindar una posible solución a su problemática.

En caso de ser necesario deberá canalizar al área o dependencia correspondiente.

- **EL CIUDADANO:**

Cuando el ciudadano tiene alguna problemática y requiere recibir asesoría jurídica podrá presentarse en la oficina de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos y solicitar al Defensor una Asesoría.

2.5 DEFINICIONES:

- **ASESORIA:** Es aquella que se encarga de ofrecer la información y asesoramiento para solucionar todos aquellas problemas relacionados con la aplicación de normativas, leyes y reglamentos en materia de Derecho.
- **DEFENSOR:** Defensor Municipal de Derechos Humanos.

2.6 INSUMOS.

- Formato de Asesoría.
- Bitácora de Registro

2.7 RESULTADO.

- Asesoría Jurídica en base a la problemática que presenta el ciudadano o en su caso la canalización correspondiente.

2.8 POLÍTICAS.

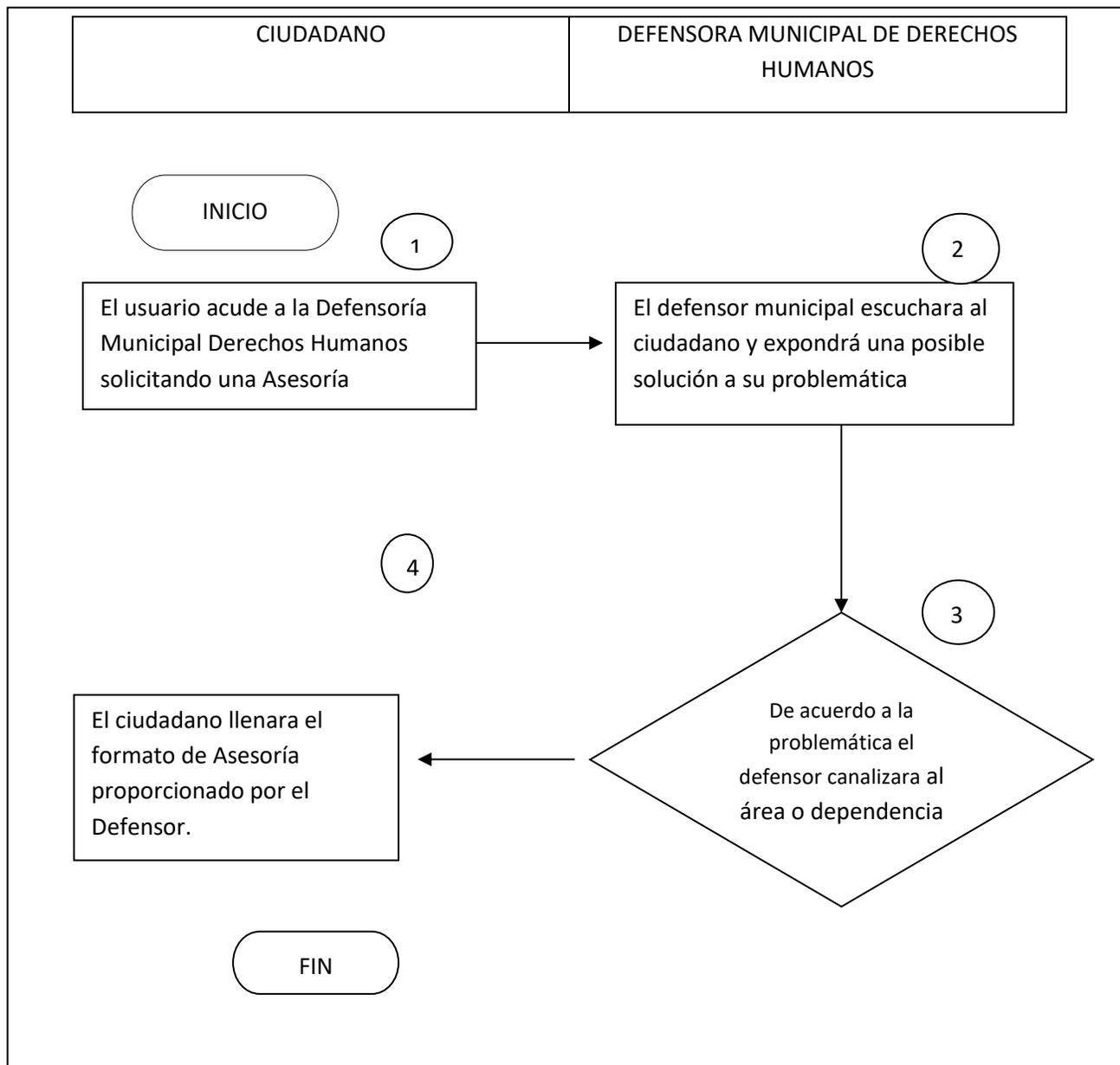
El usuario podrá solicitar asesoría jurídica de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas y sábado de 9 a 14:00 horas.

La atención que brinde el Defensor Municipal será siempre cordial y amable con apego a la normatividad jurídica, orientándolo y asesorándolo de acuerdo a la problemática y de ser necesario será canalizado al área o dependencia correspondiente de forma gratuita y sin algún fin de lucro.

2.9 DESARROLLO

NO.	PERSONAL O UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Petionario	Se presenta en la Defensoría Municipal y solicita asesoría jurídica sobre la problemática que presenta.
2	Defensor municipal de derechos humanos	Recibe al solicitante, lo registra en la bitácora. Le pide al petionario exponga su problemática y le brinda una posible solución; en caso de ser necesario lo canaliza al área o dependencia correspondiente.
3	Petionario	Una vez que expone su problemática y recibe la asesoría decide ser o no canalizado.

2.10 DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA



2.11 MEDICIÓN

Numero de Asesorías programadas/número de pláticas otorgadas * 100

2.12 FORMATOS

		FORMATO DE ASESORIAS DMDHH			
FECHA		HORA:			
DATOS DEL USUARIO					
NOMBRE:			TELEFONO:		
GENERO:	M	F	NACIONALIDAD:	EDAD:	
DIRECCIÓN :					
COLONIA:			CÓDIGO POSTAL		
POBLACIÓN:			MUNICIPIO:		
PROGRAMA DE ATENCIÓN					
Personas migrantes ()		tercera edad ()		Víctimas del delito ()	
Niños, niños ()		Jóvenes ()		Personas VIH ()	
Cárcel municipal ()		Mujeres ()		HOMBRES () Comunidad LGBTITIQ ()	
TIPO DE ATENCIÓN					
Directa o personal ()		Telefónica ()		WhatsApp Bussines ()	
Defensoría Itinerante ()					
MATERIA DE LA ASESORÍA					
Administrativa ()		Ampero ()		Familiar ()	
Agraria ()		Civil ()		Mercantil ()	
				Laboral ()	
				Fiscal ()	
				Penal ()	
				Penitenciario ()	
DESCRIPCIÓN U OBSERVACIONES					
CANALIZACIÓN:			PRÓXIMA CITA:		
BENEFICIARIO DEL SERVICIO NOMBRE Y FIRMA					

DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS HUEYPOXTLA

PROCEDIMIENTO 3. PLATICAS DE DIFUSIÓN DE DERECHOS HUMANOS

- 3.1 OBJETIVO
- 3.2 ALCANCE
- 3.3 REFERENCIAS
- 3.4 RESPONSABILIDADES
- 3.5 DEFINICIONES
- 3.6 INSUMOS
- 3.7 RESULTADO
- 3.8 POLÍTICAS
- 3.9 DESARROLLO
- 3.10 DIAGRAMA
- 3.11 MEDICIÓN
- 3.12 FORMATOS



PROCESO 3: PLATICAS DE DIFUSIÓN DE DERECHOS HUMANOS

3.1 OBJETIVO:

Promover el respeto de los derechos humanos, impartiendo pláticas y conferencias con temas referentes a los derechos humanos dirigidas a los diferentes sectores de la población (por ejemplo niñas, niños y adolescentes, mujeres, adultos mayores etc.)

3.2 ALCANCE.

Aplica a la Defensoría Municipal, Instituciones Públicas y Privadas, Servidores Públicos Municipales y Estatales, a los habitantes del municipio de Hueypoxtla así como a quienes transiten por el mismo.

3.3 REFERENCIAS.

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos humanos.
- Bando Municipal vigente del Municipio de Hueypoxtla.

3.4 RESPONSABILIDADES:

▪ EL DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DEBERÁ:

El defensor municipal de Derechos Humanos deberá visitar las instituciones públicas y privadas del municipio para realizar la difusión correspondiente del servicio de Pláticas de difusión y sensibilización para ofrecer o solicitar espacios para la impartición de las mismas.

Cuando el Defensor municipal reciba alguna solicitud para impartir una plática, curso, taller o conferencia en alguna institución, deberá comunicarse lo antes posible con el peticionario y establecer fecha y hora así como los recursos materiales para llevar a cabo la actividad.

El defensor deberá presentarse el día y fecha establecida para realizar la actividad con los recursos materiales necesarios para el desarrollo de la misma.

▪ EL PETICIONARIO:

Cuando alguna persona desee recibir una plática de difusión o sensibilización deberá realizar solicitud por escrito dirigida a la Defensoría Municipal de derechos humanos con la fecha y horario en que se llevara a cabo la actividad.

Una vez concluida la actividad deberá llenar una encuesta de satisfacción de servicio que le otorga la Defensora Municipal, como evidencia del desarrollo.

3.5 DEFINICIONES:

- Platicas de sensibilización: Son un conjunto de actividades orientadas difundir y sensibilizar a la población o sector al cual se dirige con temas de derechos humanos.

3.6 INSUMOS.

- Formato de Registro de Asistencia, formato de Evidencia y desempeño de la actividad.
- Proyector
- Computadora y bocinas
- Material didáctico necesario, de acuerdo con el tema a desarrollar.

3.7 RESULTADO.

- Asesoría Jurídica en base a la problemática que presenta el ciudadano o en su caso la canalización correspondiente.

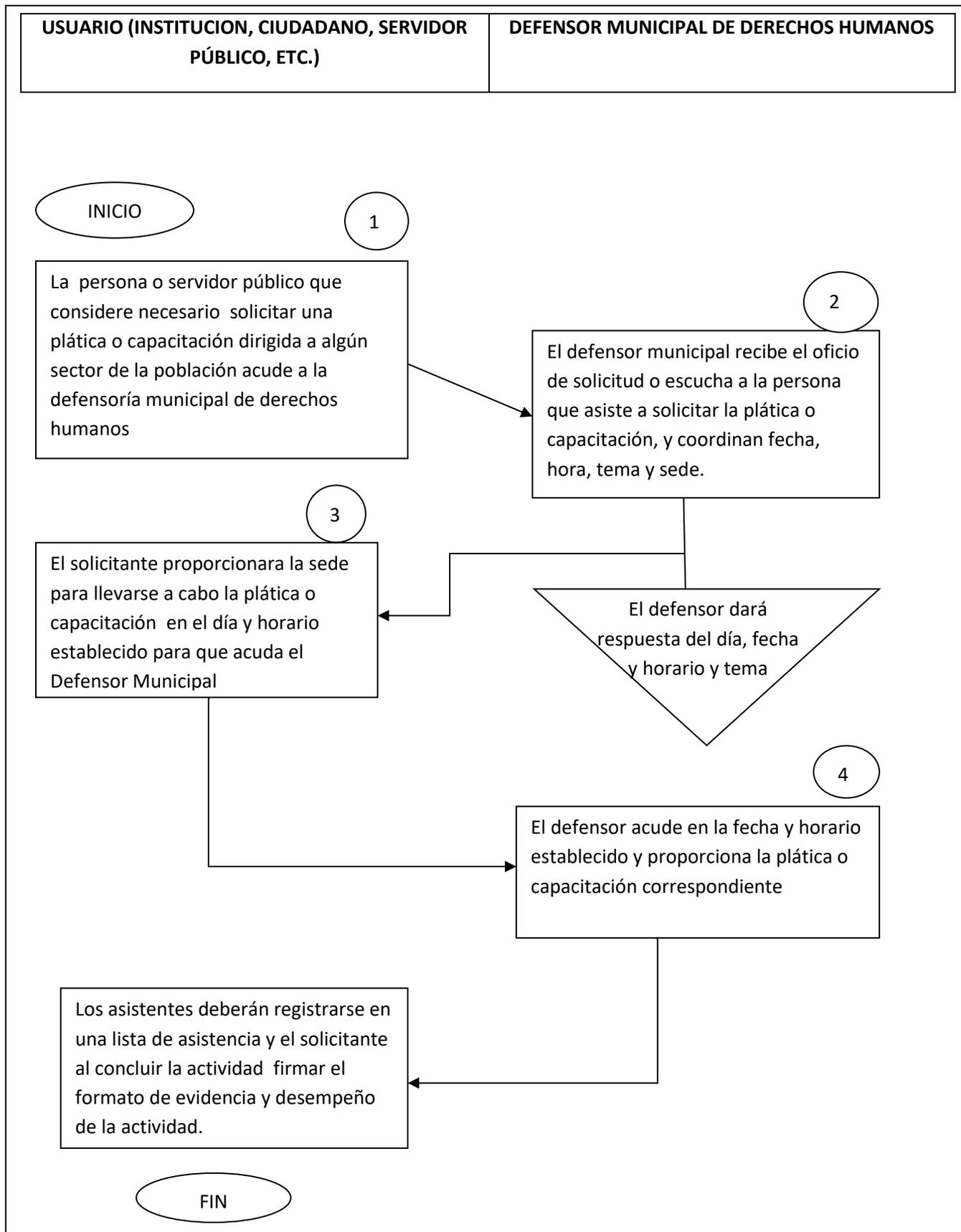
3.8 POLÍTICAS.

- El usuario podrá solicitar el servicio de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas y sábado de 9 a 14:00 horas.
- El día en que se realizara la actividad programada, el Defensor Municipal deberá llegar al lugar en donde se realizara la actividad cuando menos 20 minutos antes de la hora establecida para preparar los medios necesarios para el desarrollo de la misma.
- La atención que brinde el Defensor Municipal con los participantes a las actividades siempre será siempre cordial y amable con apego a la normatividad jurídica.
- Todas las actividades se llevaran a cabo de forma gratuita y sin algún fin de lucro.

3.9 Desarrollo

NO.	PERSONAL O UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Petionario	Se presenta en la Defensoría Municipal y solicita alguna actividad de difusión (plática, taller, curso o capacitación).
2	Defensor municipal de derechos humanos	<p>Acude a visitar las Instituciones Educativas públicas y privadas dentro del municipio para solicitar espacios para brindar una plática, capacitación, curso o taller en materia de derechos humanos.</p> <p>Recibirá las solicitudes para llevar a cabo actividades de difusión (pláticas, cursos, capacitaciones) y establece comunicación con el petionario para</p> <p>El día programado para la actividad deberá presentarse en el lugar establecido con anterioridad a la hora programada para preparar el material necesario para el desarrollo de la actividad.</p> <p>Durante el desarrollo de la actividad deberá establecer un espacio de preguntas y respuestas para resolver las dudas que puedan generarse a los participantes.</p>
3	Petionario	Una vez concluida la actividad deberá llenar el formato de evidencia y desempeño de la actividad para evaluar el desarrollo de la misma.

3.10 DIAGRAMA



3.11 MEDICIÓN

Numero de pláticas programas/ número de pláticas impartidas * 100

3.12 FORMATOS



**FORMATO DE EVIDENCIA, REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LA
DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS**



REGISTRO DE ACTIVIDAD: PLATICAS DE SENSIBILIZACIÓN

FECHA:

HORA DE INICIO:	<input type="text"/>	HORA DE CONCLUSIÓN	<input type="text"/>
COMUNIDAD:	<input type="text"/>		
TEMA:	<input type="text"/>		
MODALIDAD:	<input type="text"/>		
INSTRUCCIÓN:	<input type="text"/>		
SECTOR AL QUE SE DIRIGE:	<input type="text"/>		

TIPO DE ACTIVIDAD: PLÁTICA TALLER CURSO O CONFERENCIA

NÚMERO DE ASISTENTES: H M

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA ACTIVIDAD

MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA	MALO	REGULAR	BUENO	EXCELENTE
COMO CONSIDERA EL CONTENIDO DE LA ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LA PLÁTICA ESTÁ ESTRUCTURADA DE MODO CLARO Y COMPRESIBLE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EL MATERIAL PRESENTADO DURANTE LA PLÁTICA HA SIDO ÚTIL Y APROPIADO PARA EL PÚBLICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMO CONSIDERA QUE ES EL DOMINIO DEL TEMA DEL EXPOSITOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMO CONSIDERA EL DESEMPEÑO DEL EXPOSITOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QUE TAN IMPORTANTE CONSIDERA QUE DEBEN IMPARTIRSE ESTE TIPO DE PLATICAS	<input type="checkbox"/>			
QUE OTROS TEMAS LE GUSTARÍA QUE SE IMPARTIERAN	<input type="text"/>			

¡Gracias por su participación!

INSTITUCION EDUCATIVA A LA QUE PERTENECE: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR



PROCEDIMIENTO 4. REVISIÓN DE GALERAS Y COMANDANCIA MUNICIPAL

- 4.1 OBJETIVO
- 4.2 ALCANCE
- 4.3 REFERENCIAS
- 4.4 RESPONSABILIDADES
- 4.5 DEFINICIONES
- 4.6 INSUMOS
- 4.7 RESULTADO
- 4.8 POLÍTICAS
- 4.9 DESARROLLO
- 4.10 DIAGRAMA
- 4.11 MEDICIÓN
- 4.12 FORMATOS



PROCEDIMIENTO 4: REVISION DE GALERAS Y COMANDANCIA MUNICIPAL

4.1 OBJETIVO

Verificar que las instalaciones que ocupan el área de galeras municipales se encuentren en condiciones óptimas para que las personas que son ingresadas por la comisión de faltas administrativas garantizando así una estancia digna con pleno respeto de sus derechos humanos.

4.2 ALCANCE

Aplica a la Defensoría Municipal, Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, habitantes del municipio de Hueypoxtla y quienes transiten por el mismo.

4.3 REFERENCIAS

➤ LEGISLACIÓN LOCAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos humanos.
- Bando Municipal vigente del Municipio de Hueypoxtla.

4.4 RESPONSABILIDADES

▪ EL DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DEBERÁ:

El defensor municipal deberá acudir diariamente a verificar si se encuentra alguna persona detenida, y en caso de encontrarse algún detenido deberá revisar que se le respeten sus derechos humanos, verificando así que la galera se encuentre en buenas condiciones para que durante el tiempo que se encuentre alguna persona sean respetados sus derechos.

En caso de que el detenido solicite al defensor en ese momento una asesoría, el defensor deberá brindarle asesoría u orientación y en caso de que se hayan vulnerado sus derechos humanos el defensor deberá iniciar la Queja correspondiente.

▪ EL DETENIDO

En caso de que alguna persona sea detenida y llevada a galeras podrá solicitar al defensor municipal una asesoría u orientación, y en caso de ser necesario el inicio de una Queja por la probable violación a sus derechos humanos.

4.5 DEFINICIONES

- Falta administrativa: Es una conducta que conlleva una acción u omisión que se considera contraria a lo establecido en el Bando Municipal, que tiene como consecuencia una sanción.

4.6 INSUMOS

- Formato revisión de galeras

4.7 RESULTADO

- Revisión de las galeras que garantice que la persona que se encuentra detenida tenga una estancia en la que se le respeten sus derechos humanos.

4.8 POLÍTICAS

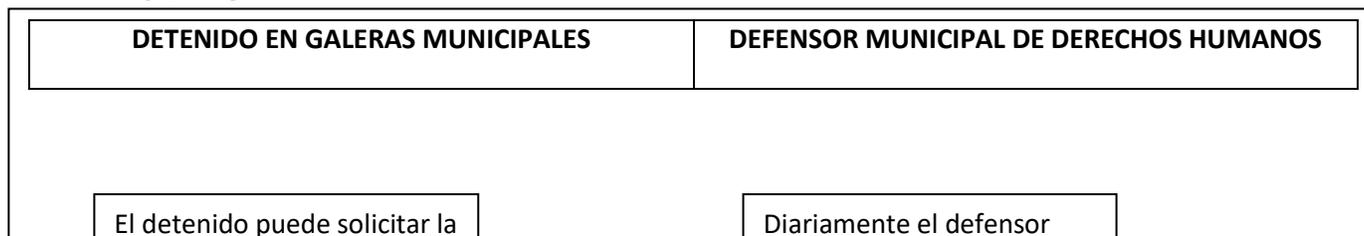
La atención que brinde el Defensor Municipal será siempre cordial y amable con apego a la normatividad jurídica, orientando y asesorando al detenido en caso de ser necesario.

Las revisiones se realizarán dentro del horario laboral de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas y sábado de 9:00 a 14:00 horas.

4.9 DESARROLLO

NO.	PERSONAL O UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Defensor Municipal	Acude diariamente a revisar si se encuentra alguna persona detenida en las galeras. Si se encuentra alguna persona detenida el Defensor Municipal verifica que las galeras se encuentren en condiciones óptimas y en caso de lo contrario lo hará del conocimiento del Oficial Calificador para solventar la deficiencia.
2	Defensor municipal	El Defensor solicitará al detenido manifieste alguna inconformidad así como el apoyo para contestar las preguntas del formato de revisión a galeras.
3	Detenido	Si considera que sus derechos han sido vulnerados por algún servidor público puede solicitar en ese momento asesoría jurídica al Defensor Municipal. Si desea podrá iniciar una Queja por una presunta violación a derechos humanos en su agravio.
3	Defensor Municipal de Derechos Humanos	Si el detenido solicita una asesoría o una Queja el Defensor deberá brindar el servicio.

4.10 DIAGRAMA



INICIO

1

1

4.11 MEDICIÓN

Vistas de revisión realizadas / visitas de revisión programadas * 100

4.12 FORMATOS



**FORMATO DE REVISIÓN A GALERAS POR PARTE DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL
DE DERECHOS HUMANOS**



FECHA: _____

FECHA DE DETENCIÓN:	Hora de la detención	
NOMBRE:		
DOMICILIO:		
EDAD:		
MOTIVO DE SU DETENCIÓN:		
SUFRE ALGUNA DISCAPACIDAD:		
MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA		
EL DETENIDO CONOCE LOS MOTIVOS DE SU DETENCIÓN		SI NO
¿RECIBIO UN TRATO RESPETUOSO POR PARTE DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL?		
EN CASO DE SER NEGATIVA EXPLIQUE POR QUÉ...		
¿FUE REVISADO POR PROTECCIÓN CIVIL CUANDO INGRESO A LA GALERA?		
¿POLICIA MUNICIPAL AL MOMENTO DE SU DETENCIÓN LE INFORMO CUALES ERAN SUS DERECHOS HUMANOS?		
¿EL DETENIDO YA TUVO COMUNICACIÓN CON ALGUN FAMILIAR?		
¿EL DETENIDO CONOCE CUAL ES LA SANSIÓN IMPUESTA POR LA FALTA COMETIDA? EN CASO DE SER NEGATIVA EXPLIQUE POR QUÉ?		

Respecto a la infraestructura de las galeras:

	SI	NO
Las galeras cuentan con servicio de agua y luz		
La galera cuenta con las condiciones de higiene necesarias para su función:		
Las galeras cuentan con vigilancia constante de los elementos de seguridad pública municipal		

El objetivo de las visitas a las galeras es verificar que a las personas que se encuentren detenidas se les respeten sus derechos humanos en todo momento.

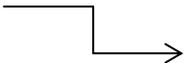
Observaciones:

NOMBRE Y FIRMA DEL DETENIDO

SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO
DE SU CUSTODIA



IV. SIMBOLOGIA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación
	Determina el final del procedimiento

V. REGISTRO DE EDICIONES

Manual de Procedimientos de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos del Municipio de Hueyoptla, Estado de México.

Primera Edición.

Elaboración Julio 2022.

VI. DISTRIBUCION

La entrega del presente Manual de Procedimientos en original se realiza a la Sindicatura del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Hueyoptla.

Una copia del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del titular de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Hueyoptla.

VII. VALIDACIÓN INTERNA

ELABORO Y VALIDO

LIC. YESICA ANNEL GARDUÑO ORTIZ

VIII. APROBACIÓN

C. DIEGO VARGAS COLIN
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

**C. LUCIO DANIEL LEAL
MELENDEZ**
PRIMER REGIDOR

**C. MIREYA MANCILLA
HERNÁNDEZ**
SEGUNDO REGIDOR

**LIC. MARIA DE LOS
ANGELES CRUZ LUNA**
SINDICO MUNICIPAL

**MTRO. GERARDO
MARQUEZ CARBAJAL**
TERCER REGIDOR

C. ROSA BOLAÑOS CRUZ
SEXTO REGIDOR

**C. CINDY HERNÁNDEZ
AMADOR**
CUARTO REGIDOR

**C. JUAN MENDOZA
SÁNCHEZ**
QUINTO REGIDOR

**LIC. DANIEL MARGARITO
REYES HERNÁNDEZ**
SECRETARIO DEL
AYUNTAMIENTO

**LIC. ENRIQUE ALONSO
GARCÍA MARTÍNEZ**
SÉPTIMO REGIDOR