H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TONANITLA, MÉXICO

2016-2018

"2017. Año del Centenario De Las Constituciones Mexicana y Mexiquense De 1917"

Gaceta Municipal

Año 2 Gaceta No. 8 16 de Junio de 2017

H. AYUNTAMIENTO

TONANITLA

2016 - 2018

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 30 PÁRRAFO SEGUNDO, 31 FRACCIÓN XXXVI Y 91 FRACCIONES VIII Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, VIGENTE. EL H. AYUNTAMIENTO DE TONANITLA, ESTADO DE MÉXICO PÚBLICA, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DE TONANITLA. EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO, FORESTAL Y MEDIO AMBIENTE Y EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA.

APROBADOS EN SESIÓN DE CABILDO ORDINARIA NÚMERO SETENTA Y CINCO EL DÍA 8 DE JUNIO DEL 2017.

Manual de Procedimientos de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, Tonanitla

Anexo de la Gaceta No. 8

DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS, TONANITLA.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

- ✓ **INTERPONER UNA QUEJA**
- ✓ **ATENCIÓN AL PÚBLICO MEDIANTES ASESORÍAS JURÍDICAS**
- ✓ **VISITAS A GALERAS MUNICIPALES**
- ✓ **EXPEDICIÓN DE ACTAS CIRCUNSTANCIADAS**
- ✓ **PLATICAS**
- ✓ **DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN**

NOMBRE DE LA UNIDAD COORDINADORA: DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS: 01/02/03/04/05/06.

TONANITLA, ESTADO DE MÉXICO, JULIO DEL 2016.

CANTIDAD DE EJEMPLARES: 3.

Elaboro
Lic. Xóchitl Juárez Rodríguez
Defensora Municipal
de Derechos Humanos

Vo. Bo.
Lic. Víctor Daniel Jiménez
Séptimo Regidor (Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y Comercios)

ÍNDICE

Pág.

PORTADA 2

ÍNDICE.....3

I. INTRODUCCIÓN.....4

II. OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS.....4

III. ÁREAS DE APLICACIÓN.....5

IV. POLÍTICAS O NORMAS DE OPERACIÓN.....6

V. DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES.....9

VI. FORMULARIOS O IMPRESOS 14

VII. DIAGRAMA DE FLUJO 27

VIII. VALIDACIÓN 33

I. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a la normatividad vigente se integra el presente Manual de Procedimientos de la **Defensoría de los Derechos Humanos, de Tonanitla,**donde se dan a conocer la descripción narrativa y los diagramas de procedimiento de las actividades que se realizanen ésta dependencia, tengan el conocimiento claro y preciso de su funcionamiento, de cada procedimiento como lo es la interposición de la queja, la atención a la población mediante una asesoría jurídica, las platicas a grupos sociales e institucionales, la expedición de actas circunstanciadas y la difusión y promoción de los Derechos humanos, con la finalidad de dar a conocer el funcionamiento de cada una de las actividades que brinda esta Defensoría.

II. OBJETIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS

- ✓ **INTERPONER UNA QUEJA**

Detectar y comunicar de manera pronta y eficaz a la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Quejas emitidas por Ciudadanos del Municipio de Tonanitla, por presuntas violaciones a los Derechos humanos.

- ✓ **ATENCIÓN AL PÚBLICO MEDIANTES ASESORÍAS JURÍDICAS**

Brindar a la población de Tonanitla y las personas que Transitan el Municipio, asesorías jurídicas enmateria de derechos humanos, cuando lo necesiten.

- ✓ **VISITAS A GALERAS MUNICIPALES**

Verificar que las galeras municipales cuenten con los requisitos indispensables para la estancia de los detenidos y así garantizar el respeto a sus Derechos Humanos.

- ✓ **EXPEDICIÓN DE ACTAS CIRCUNSTANCIADAS**

Dar a conocer a la Visitaduria correspondiente hechos considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro del municipio de Tonanitla.

- ✓ **PLATICAS**

Promoción, difusión y divulgación del respeto a los derechos humanos, mediante la impartición de pláticas y conferencias a las instituciones educativas y a los diferentes sectores de la población.

DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN

Promover el respeto a los Derechos Humanos, a través de la Divulgación mediante Trípticos, folletos que contengan información necesaria de Derechos humanos.

III. ÁREAS DE APLICACIÓN

1.-Unidades Orgánicas que intervienen en el Procedimiento deInterposición de Quejas:

- Defensoría Municipal de Derechos Humanos.
- Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a través de la Visitaduria General Sede Ecatepec.
- Servidor Público responsable.

2.- Unidades Orgánicas que intervienen en el Procedimiento de atención al Público mediantes Asesorías Jurídicas:

- Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

3.-Unidades Orgánicas que intervienen en el Procedimiento deVisitas a Galeras Municipales:

- Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

4.- Unidades Orgánicas que intervienen en el Procedimiento de Expedición de Actas Circunstanciadas:

- Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

5.-Unidades Orgánicas que intervienen en el Procedimiento de pláticas:

- Defensoría Municipal de Derechos Humanos.
- Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

6.- Unidades Orgánicas que intervienen en el Procedimiento de Difusión y Vinculación:

- Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

IV. POLÍTICAS O NORMAS DE OPERACIÓN.

INTERPOSICIÓN DE UNA QUEJA:

- ✓ Se recibirán quejas de la ciudadanía en días hábiles de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.
- ✓ Recibir quejas por presuntas violaciones a Derechos Humanos la remitirá con prontitud a la Visitaduria General, para que se le dé trámite de ley.
- ✓ La Defensoría Municipal de Derechos Humanos del Municipio de Tonanitla proporciona atención a toda la población por igual sin hacer distinción alguna y por supuesto siempre apegándose a las normatividades vigentes.

Ley orgánica Municipal del Estado de México

Articulo 147 K.- son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

Fracción I.- recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus Visitadurias, en términos de la normatividad aplicable.

ATENCIÓN AL PÚBLICO MEDIANTE ASESORÍAS JURÍDICAS:

- ✓ Se recibirá a la ciudadanía en días hábiles de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00horas.
- ✓ Se brindara asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía en general que así lo requiera.

Ley orgánica Municipal del Estado de México

Articulo 147 K.- son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

Fracción XII.- asesorar y orientar a los habitantes de su Municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos Mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidas o arrestadas, a fin de que les sean respetados sus Derechos Humanos.

VISITAS A GALERAS MUNICIPALES:

- ✓ Verificar que no sean violados los Derechos del Ciudadano Detenido.
- ✓ Se realizara la visita cualquier día y a cualquier hora del día.

Ley orgánica Municipal del Estado de México

Articulo 147 K.- son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

Fracción XV.- supervisar las comandancias y cárceles Municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los Derechos Humanos de las personas privadas de su libertad.

EXPEDICIÓN DE ACTAS CIRCUNSTANCIADAS:

- ✓ Se recibirá a la ciudadanía en días hábiles de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00horas.
- ✓ La Defensoría elaborara las Actas Circunstanciadas solo en el caso de considerar que un hecho es constitutivo de violación a Derechos Humanos.

PLATICAS:

- ✓ Las instituciones Educativas deberán presentar oficio de petición y agradecimiento, por cada actividad que se realice.
- ✓ Promover el respeto en las instituciones educativas estatales y federales del municipio de Tonanitla
- ✓ Promover el respeto de los grupos sociales e institucionales, que se les de la plática o capacitación.
- ✓ Se realizaran a petición de parte o de manera oficiosa por parte de la Defensoría de Habitantes.
- ✓ De lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00horas.

Ley orgánica Municipal del Estado de México

Articulo 147 K.- son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

Fracción IX. Fomentar y difundir la práctica de los Derechos Humanos con la Participación de Organismos no gubernamentales del Municipio;

Fracción XVII. Promover los Derechos de la Niñez, de los Adolescentes, de la Mujer, de los Adultos Mayores, de las Personas discapacitadas, de los Indígenas y en sí, de todos los Grupos vulnerables.

- **DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN:**

- ✓ Divulgar los Derechos de cada Ciudadano que sean violentados.
- ✓ De lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00horas.

Ley orgánica Municipal del Estado de México

Articulo 147 K.- son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

Fracción IX: Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los Derechos Humanos.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES.

PROCEDIMIENTO 01: INTERPONER UNA QUEJA.

N° CONS.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	Inicio			
2	Usuario pide la solicitud del formato de queja	Defensoría Municipal	Formato de queja	Canalización inmediata
3	Mediación dentro de la Defensoría Municipal con los supuestos con Resultados:	Defensoría Municipal	Formato de Convenio	Intervención del Mediador
3.1	**SI:** Conciliación de las partes	Defensoría Municipal	Formato de Convenio	Intervención del Mediador
3.2	**NO:** Procedimiento ante la Visitaduria Regional.	Defensoría Municipal	Formato de Convenio	Intervención del Mediador
4	Atención al Resultado	Defensoría Municipal	Investiga los hechos	Conciliación
4.1	**SI:** Conciliación	Defensoría Municipal	Investiga los hechos	Conciliación
4.2	**NO:** Procedimiento ante la Visitaduria de Ecatepec	Defensoría Municipal	Investiga los hechos	Conciliación
5	La consecuencia del resultado	Visitaduria Regional Ecatepec	Investiga los hechos	Conciliación
5.1	**SI:** Conciliación	Visitaduria Regional Ecatepec	Solicitud de informe de las aéreas involucradas	Procedimiento de Mediación
5.2	**NO:** Solicitud de Informe	Visitaduria Regional Ecatepec	Solicitud de informe de las aéreas involucradas	Procedimiento de Mediación
6	La consecuencia de la determinación del resultado a la sujeción a un proceso, atenderá a los supuestos	Visitaduria Regional Ecatepec	Mediación	Mediación
6.1	**SI:** Medicación	Visitaduria Regional Ecatepec	Solicitud de Mediación	Mediación
6.2	**NO:** Archivo de Notificación	Visitaduria Regional Ecatepec	Archivo de Notificación de termino	Terminación en instancia
7	La consecuencia del Resultado	Visitaduria Regional Ecatepec	Formato de Resultados	Mediación
7.1	**SI:** Se integra la medicación en formato	Visitaduria Regional Ecatepec	Solicitud de Mediación	La Creación de la Mediación
7.2	**NO:** Integración de Expediente	Visitaduria Regional Ecatepec	Solicitud de apertura	Apertura de la Etapa Probatoria
8	Conciliación	Visitaduria Regional Ecatepec	Firma entre ambas	Conciliación

			Partes	
8.1	**SI:** Conciliación	Visitaduria Regional Ecatepec	Conciliación	Formato de las Apartes
8.2	**NO:** Inicio de la Etapa Probatoria	Visitaduria Regional Ecatepec	Conciliación	Oficio de Notificación a las partes
9	Apertura de la etapa de Desahogo	Visitaduria Regional Ecatepec	Pruebas ofrecidas por ambas partes	Valoración por parte de la Visitaduria de Ecatepec.
10	FIN			

PROCEDIMIENTO 02: ATENCIÓN AL PÚBLICO MEDIANTES ASESORÍAS JURÍDICAS.

N° CONS.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	Inicio			
2	Solicitud de la Ciudadanía	Ciudanía	Registro en el libro de las Asesorías	Canalización
3	Ingreso a la orientación	Defensoría Municipal	Planteamiento del Problema del Ciudadano	Detención del Problema
4	Se registra a la ciudadanía en una Bitácora	Defensoría Municipal	Ciudadanía	Asistencia
5	Canalización atendiendo las respuestas	Defensoría Municipal	Ciudadanía	Asistencia
5.1	**SI:**se Canaliza.	Defensoría Municipal	Ciudadanía	Asistencia al área correspondiente
5.2	**NO:** se Registra en la Bitácora	Defensoría Municipal	Ciudadanía	Se queda registrado en el libro
6	Se Canaliza al área especifica según el problema del Ciudadano	Defensoría Municipal	Asistencia de un auxiliar a Petición del Ciudadano	Conciliación
7	Se elabora un informe mensual del numero de asesorías y canalizaciones de los Ciudadanos	Defensoría Municipal	Informe dirigido a la Visitaduria de Ecatepec.	Recepción del ciudadano en el Área especifica
8	Se envía el Informe a la Visitaduria de Ecatepec, a la Secretaria Técnica de CODHEM y al Ayuntamiento para su Revisión.	Defensoría Municipal	Informe dirigido a las Áreas Correspondientes	Acuse
9	FIN			

PROCEDIMIENTO 03: VISITAS A GALERAS MUNICIPALES.

N° CONS.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	Inicio			
2	Revisión de las Galeras Municipales por lo menos 3 veces al día	Defensoría Municipal	Llenado de formato	Revisión a Galeras
3	Se solicitar el acceso a Galeras Municipales	Defensoría Municipal	Permiso al Oficial	Acceso a Galeras
4	Se hace la revisión de la limpieza de las Instalaciones y a personas Detenidas	Defensoría Municipal	Llenado de formato	Visitas a Galeras
5	En cuanto a los Detenidos realizar preguntar cómo; nombre, edad, estado civil, domicilio, teléfono, falta administrativa, hora de ingreso y de egreso, así como la firma del Oficial en turno	Defensoría Municipal	Llenado de formato	Visitas a Galeras
6	De existir alguna anomalía se consulta con el Oficial Calificador	Defensoría Municipal	Llenado de formato	Visitas a Galeras
7	De ser una complicación a lo que no le compete a la Defensoría, se le da vista a la Visitaduria Regional de Ecatepec.	Defensoría Municipal	Llenado de formato	Visitas a Galeras
8	FIN			

PROCEDIMIENTO 04: EXPEDICIÓN DE ACTAS CIRCUNSTANCIADAS.

N° CONS.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	Inicio			
2	Conoce de un hecho constitutivo de violación a derechos humanos	Defensoría Municipal	Se atiende y canaliza la problemática	canalización
3	Solicitud de la Ciudadanía	Ciudadanía	Asistencia a la Petición del Ciudadano	Canalización
4	Se registra a la ciudadanía en una Bitácora	Defensoría Municipal	Llenado en el libro	Defensoría Municipal
5	Redacta acta circunstanciada	Defensoría Municipal	Llenado de formato	Defensoría municipal
6	Pone disposición de la Visitaduria el acta circunstanciada	Defensoría Municipal	Informe dirigido a la Visitaduria	Defensoría municipal
7	La Visitaduria determinara sobre el acta circunstancial	Visitaduria Regional de Ecatepec	La Visitaduria dará Visto bueno del Formato	Visitaduria Regional Ecatepec
8	FIN			

PROCEDIMIENTO 05: PLATICAS.

N° CONS.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	Inicio			
2	Se espera la solicitud de petición por parte de la Escuela o Grupos de la Comunidad	Defensoría Municipal	Instituciones Educativas o Grupos.	Esperar solicitud de platica o actividad
3	Se le da contestación a la solicitud, en base a la programación	Defensoría Municipal	Instituciones Educativas o Grupos.	Preparar Contestación
4	Agenda con la Escuela o Grupos de la Comunidad	Defensoría Municipal	Instituciones Educativas o Grupos.	Agenda
4.1	**SI:** Se agenda	Defensoría Municipal	Instituciones Educativas o Grupos.	Se Agenda
4.2	**NO:** se agenda personalmente con la Institución	Defensoría Municipal	Instituciones Educativas o Grupos.	Se agenda personalmente con la Institución o Grupo
5	Se imparte la plática y se le obsequia Trípticos o alguna información	Defensoría Municipal	Instituciones Educativas o Grupos.	Se imparte la platica

6	FIN			

PROCEDIMIENTO 06: DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN.

N° CONS.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	Inicio			
2	Realización de Tríptico, Folletos o Carteles	Defensoría Municipal	Comunidad	Comunidad
3	Propaganda Trípticos Folletos carteles	Defensoría Municipal	Comunidad	Comunidad
4	Entrega de la propaganda que se realizo	Defensoría Municipal	Comunidad	Comunidad
6	FIN			

VI. FORMULARIOS O IMPRESOS.

"01.- INTERPONER UNA QUEJA"

Comisión de Derechos Humanos del Estado de México

M. en D. Baruch F. Delgado Carbajal
Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México

QUEJA _____

Visitador Adjunto _____

Fecha:		Hora:	

DATOS DEL QUEJOSO			
Nombre:			
Nacionalidad:	Edad:	Género: ○F x ○M	Ocupación:
Grado de Estudios:		Correo electrónico:	
Calle y Número:			
Colonia:			Código Postal:
Entre que calle y que calle:			Teléfono:
Población:		Municipio:	

DATOS DEL AGRAVIADO			
Nombre:			
Nacionalidad:	Edad:	Género: ○ F ○ M	Ocupación:
Grado de Estudios:		Correo electrónico:	
Calle y Número:			
Colonia:			Código Postal:
Entre que calle y que calle:			Teléfono:
Población:		Municipio:	

PROGRAMA DE ATENCION			
Migrantes ( )	Indígenas ( )	Tercera Edad ( )	VIH ( )
General de Quejas ( )	Periodistas ( )	Discapacitados ( )	Víctimas del Delito ( )
Sistema Penitenciario ( )	Cárceles Municipales ( )		Atención a la Familia ( )

FORMA EN QUE SE RECIBIÓ LA QUEJA				
Directa o personal (X)	Telefónica ( )		Prensa ( )	Internet ( )
Acta circunstanciada ( )	Fax ( )	Carta ( )	Otro ( )	Especifique:
Municipio donde sucedieron los hechos:			Materia:	

1

Comisión de Derechos Humanos
del Estado de México

¿QUE AUTORIDAD VIOLÓ SUS DERECHOS HUMANOS?

¿QUÉ AUTORIDADES TIENEN CONOCIMIENTO DEL ASUNTO?

EN CASO DE EXISTIR		
N° de Carpeta de Investigación:		
N° de Averiguación Previa:		
Causa / Expediente:	Juzgado:	Ubicación:

¿EN QUÉ CONSISTIÓ LA VIOLACIÓN?

2

Comisión de Derechos Humanos del Estado de México

¿QUE PETICIÓN HACE A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS?

NOMBRE Y FIRMA

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales (Sistema Integral de Quejas), el cual tiene su fundamento en los artículos 6 fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 párrafo décimo sexto y fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como por lo establecido en los artículos 18, 19 y 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 de los Lineamientos por lo que se establecen las políticas, criterios y procedimientos que deberán observar los sujetos obligados, para promover la aplicación e implementación de la citada Ley, cuya finalidad es garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales, su acceso y transmisión estará limitada sólo a los servidores públicos autorizados de este Organismo protector de los derechos humanos quienes requieren del acceso a los datos personales para estar en posibilidad de brindarle el servicio que se solicita, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México (en lo subsecuente y para efectos del presente aviso, se denominará como Ley).

La entrega de los datos personales es facultativa y se le informa que no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

En caso de que no manifieste su oposición en este acto, se entiende que existe consentimiento para su tratamiento, en los términos citados en este aviso de privacidad.

Se le informa al titular que los datos personales que se recaban detentan la naturaleza de sensibles por la Ley. El titular podrá, en los términos previstos por la Ley, así como por los Lineamientos, ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación; así como revocar su consentimiento.

El responsable del Sistema de Datos Personales es personal de la **Visitaduría General Sede Ecatepec** y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Doctor Nicolás San Juan No. 113 Col. Ex - Rancho Cuauhtémoc C.P. 50010, Toluca, México.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para la entidad al teléfono: 01 722 226 19 80.

NOMBRE Y FIRMA

4

Comisión de Derechos Humanos
del Estado de México

CROQUIS

OBSERVACIONES

5

"02.- ATENCIÓN AL PÚBLICO MEDIANTES ASESORÍAS JURÍDICAS"

DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS _____

Folio:

Fecha: / / 2017

FORMATO DE ASESORIA

DATOS GENERALES

Nombre:		Edad:	Género:
Dirección:	Colonia:		C.P.
Ocupación:	Nacionalidad: Mexicana / Extranjera	Materia:	
Grupo social: Mujer ( ) Adulto mayor ( ) Víctima del Delito ( ) Discapacitado ( ) Indígena ( ) General de la población ( ) Niñ@ ( ) Otro especifique ( ):			
Forma en que se dió la asesoría: Directa / personal ( ) Telefónica ( ) Distinto al solicitante ( ) Internet ( )			

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

ASESORÍA

OBSERVACIONES

Nombre y firma del solicitante

"03.- VISITAS A GALERAS MUNICIPALES"

INSPECCIÓN DE GALERAS DE LA COMISARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIALIDAD MUNICIPAL, DE TONANITLA.

NOMBRE DEL DETENIDO: _____ EDAD: _____

DOMICILIO: _____ TELÉFONO: _____

OCUPACIÓN: _____ ESTADO CIVIL: _____

TIPO DE FALTA: _____

UNIDAD Y LUGAR DE LA DETENCIÓN: _____

_____

HORA DE INGRESO: _____ HORA DE EGRESO: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL OFICIAL ENCARGADO DE TURNO:

AVISO DE PRIVACIDAD; los datos personales recabados serán protegidos y no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El cual tiene fundamento en el Art. 6 Frac. II y Art. 16 Párrafo 2$^{do.}$ De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 5 Párrafos Decimo, Sexto y Frac. II de la ConstituciónPolítica del Estado Libre Soberano de México, así como por lo establecido en los Art. 18, 19 y 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

NOMBRE DEL DETENIDO: _____ EDAD: _____

DOMICILIO: _____ TELÉFONO: _____

OCUPACIÓN: _____ ESTADO CIVIL: _____

TIPO DE FALTA: _____

UNIDAD Y LUGAR DE LA DETENCIÓN: _____

_____

HORA DE INGRESO: _____ HORA DE EGRESO: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL OFICIAL ENCARGADO DE TURNO:

"04.- EXPEDICIÓN DE ACTAS CIRCUNSTANCIADAS"

"ACTA CIRCUNSTANCIADA"

En Tonanitla, Estado de México, siendo las __:__ horas del día ___ del mes de _____ del año ____ encontrándose presente en las oficinas que ocupa la Defensoría Municipal de Derecho Humanos, para efecto de hacer constar los siguientes:

HECHOS

(Describir de manera clara los documentos que fueron; robados, dañados, etc., citando circunstancias de modo, tiempo y lugar; manifestando además de ser el caso, el perjuicio que causa al Organismo o bien manifestar el mal uso que pueden hacer de los documentos).----------

No habiendo otro asunto que tratar se cierra la presente acta circunstanciada, siendo las _____horas del día ____ de _____ de _____, misma que consta de ____ hoja escrita por un solo lado, firmándose por triplicado al margen y al calce por quienes en ella intervinieron.----------

_____ _____

Nombre y firma de testigo Nombre y firma de resguardarte

"0.5 PLATICAS"

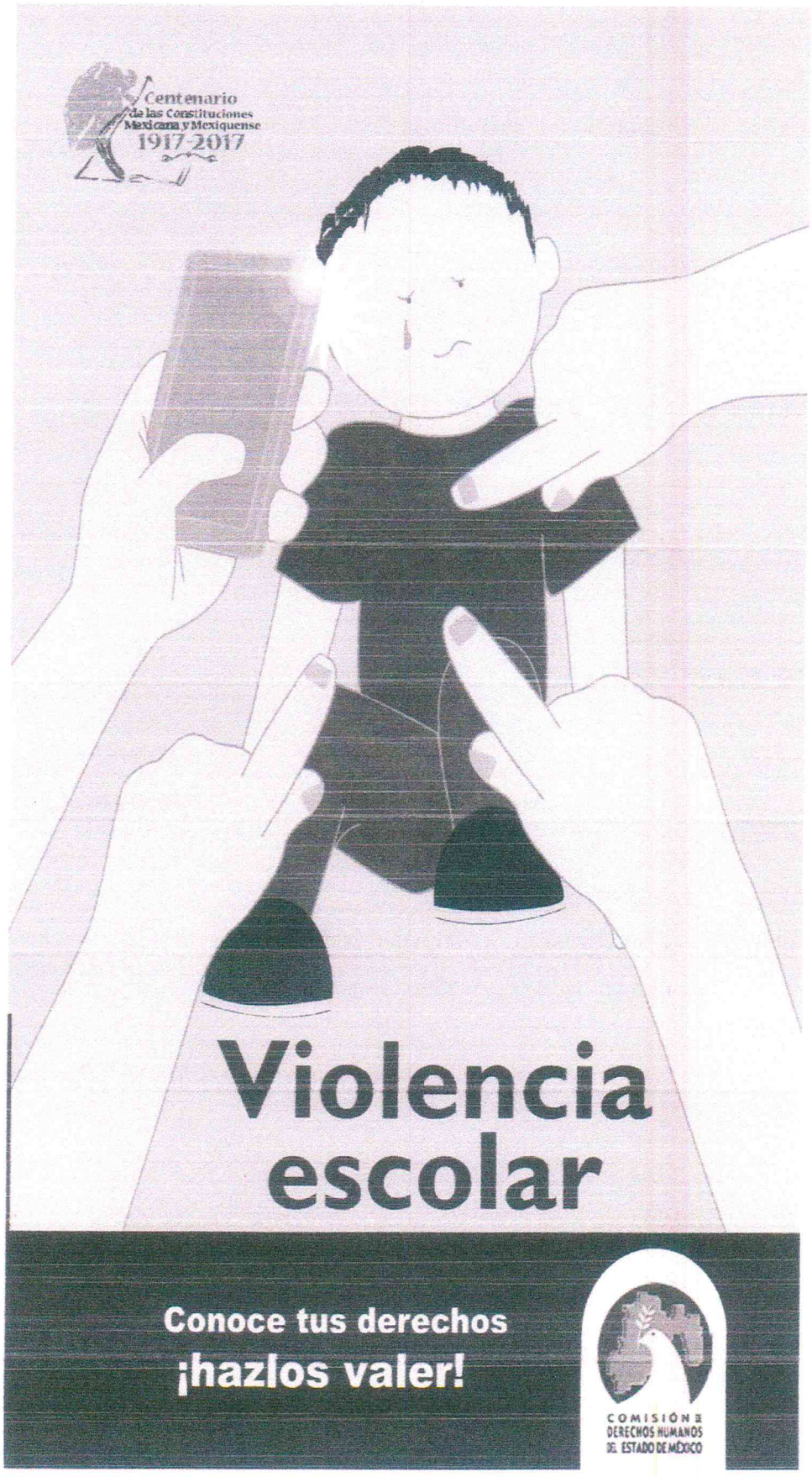
Se realiza un escrito petición dirigida a:

A la **M. en D. María del Rosario Mejía Ayala,** Secretaria General de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; con atención al **M. en D. Gerardo E. Cisneros Basurto**, Secretario Técnico de la comisión de Derechos Humanos del Estado de México y con copia al **Lic. En Psic. Sandra Tetatzin Contreras**, Subdirectora de Capacitación y formación de Derechos Humanos, Anexar Dirección de la Institución, Datos del enlace (correo electrónico, teléfono), para mayor contacto, en dicho oficio se solicita la platica, conferencia o capacitación que se requiera.

Teniendo listo el escrito petición se manda por correo electrónico: capacitación@codhem.org.mx y secretaria.tecnica@codhem.org.mx .

"0.6 DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN"

Dependerá el tipo de información que se quiera difundir en el Municipio de Tonanitla, para la realización de los folletos, trípticos o carteles.


Centenario
de las Constituciones
Mexicana y Mexiquense
1917-2017
Violencia
escolar
Conoce tus derechos
¡hazlos valer!
COMISIÓN DE
DERECHOS HUMANOS
DEL ESTADO DE MÉXICO

La función central de las escuelas es educar, enriquecer y proteger a sus estudiantes, en un ámbito de respeto y ejercicio de los derechos humanos; sin embargo, en algunos centros educativos se registran dinámicas que vulneran dichas prerrogativas, al generarse la violencia escolar. Ésta es entendida como cualquier relación, proceso o condición por la cual un individuo o grupo viola la integridad física, social y psicológica de otra persona o grupo en el espacio educativo, generando una forma de interacción en la que este proceso se reproduce.

La violencia física, psicológica o sexual que se presenta en los centros educativos es el resultado de múltiples factores como la edad, el entorno familiar y social, la exposición a medios electrónicos y televisivos de contenido violento, así como la falta de comunicación asertiva de los integrantes del hogar y la de comunidad escolar.

Por lo anterior, las instituciones del Estado y la sociedad civil necesitan reconocer y aceptar que el problema de la violencia en las escuelas es grave, un tema de salud pública, y todos deben participar en la prevención, que es la clave para eliminar la violación a los derechos humanos de las personas que sufren violencia escolar.

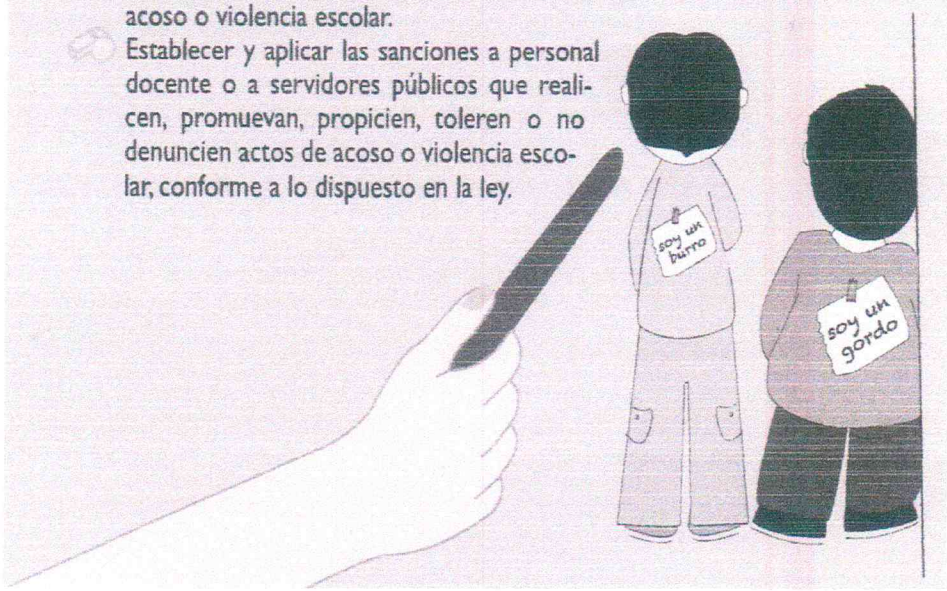
Acciones para prevenir y erradicar la violencia en las escuelas:

- Reconocer como principio inviolable que pegar o agredir verbalmente a un niño, con el pretexto de educarlo, nunca es permisible.
- Reiterar al alumno, al maestro y al padre de familia que la violencia no es normal, no debe ser usual y nunca es justificable.
- Concientizar a la comunidad escolar que un apodo, comentario despectivo o degradante entre individuos es violencia, y que no es necesario esperar a que el daño ocasionado a cierto individuo sea irreversible para hacer algo y denunciarlo.
- Salvaguardar el interés superior de la niñez y sus garantías procesales, en todo momento.
- Difundir entre la población estudiantil los derechos fundamentales de niños y adolescentes, porque conocer estos derechos formará una cultura de respeto a la dignidad de este sector de la población.
- Convocar a maestros y padres de familia a asistir a cursos y talleres con capacitadores o especialistas en derechos humanos, que les proporcionen los conocimientos respecto a cómo evitar la violencia.
- Reportar ante las autoridades competentes todo tipo de maltrato y abuso sexual infantil en niños y adolescentes, pues esto constituye una violación a los derechos humanos que se debe prevenir, atender y sancionar.

- **Promover en las escuelas la cultura de la denuncia ya que, en algunos casos, los niños y los adolescentes que sufren maltrato y abuso sexual no lo comunican por temor, por sentimiento de culpa o vergüenza.**
- Detectar al interior de los planteles educativos las instalaciones y los lugares anexos que se consideren posibles zonas de riesgo para los alumnos, a fin de salvaguardar su integridad física, psicológica y sexual (por ejemplo, evitar que las ventanas se cubran con cortinas que impiden la visibilidad de lo que ocurre al interior).
- Supervisar el uso adecuado de las redes sociales; ésta deberá ser una obligación de padres, tutores y, en general, de quien tenga a su cargo a un menor con acceso a éstas.

Responsabilidades de las autoridades administrativas y académicas ante la posible comisión de un delito en agravio de los educandos:

- Tienen la obligación de hacer del conocimiento de la autoridad inmediata superior, conforme a los artículos 42 de la Ley General de Educación; 12, 47, 59 y 103 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; 105 de la Ley de Educación del Estado de México; 23 inciso *a)* de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México; 42, fracciones I, XXI y XXIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y 25 fracción XVI del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Implementar acciones específicas para eliminar costumbres, tradiciones, prejuicios, roles y estereotipos sexistas o de cualquier otra índole que estén basados en la idea de inferioridad.
- Establecer mecanismos gratuitos de atención, asesoría, orientación y protección de niños y adolescentes involucrados en una situación de acoso o violencia escolar.
- Establecer y aplicar las sanciones a personal docente o a servidores públicos que realicen, promuevan, propicien, toleren o no denuncien actos de acoso o violencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.



En el Estado de México, algunas instituciones públicas que ofrecen atención e información relacionada con violencia escolar son:

- Instituto Mexiquense de la Juventud
- Secretaría de Educación del Estado de México y los Servicios Educativos Integrados al Estado de México
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM)

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de México (Codhem) tramita quejas por presuntas violaciones a derechos humanos, derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa atribuibles a servidores públicos del ámbito educativo, por incurrir en violencia escolar. Entre los servicios que ofrece destacan: asesoría u orientación jurídica, canalización a instituciones, información y vinculación con instancias de apoyo; además, contempla un programa denominado "Grupos escolares promotores de valores y derechos humanos" el cual tiene como objetivo integrar grupos de educación básica, media superior o superior que promuevan en el ámbito escolar, entre sus compañeros y maestros, la cultura del respeto a los derechos humanos y la práctica de valores, con el fin de convivir y resolver sus diferencias de manera no-violenta.

Información basada en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; el Protocolo: actuación de autoridades educativas y escolares para salvaguardar la integridad física psicológica y sexual de alumnos inscritos en los planteles de educación básica dependientes del SEIEM; *Poner fin a la violencia en la escuela*. Guía para los docentes (Unesco, 2009); e "Informe mundial sobre la violencia y la salud: resumen" (OMS, 2002).

Los servicios que brinda la Codhem son gratuitos

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de México atiende las 24 horas de los 365 días del año en su edificio sede av. Nicolás San Juan, núm. 113, col. Ex Rancho Cuauhtémoc, C. P. 50010, Toluca, México, tel. 01 (722) 236 05 60; o en cada una de sus visitadurías cuya ubicación puede consultarse a través de

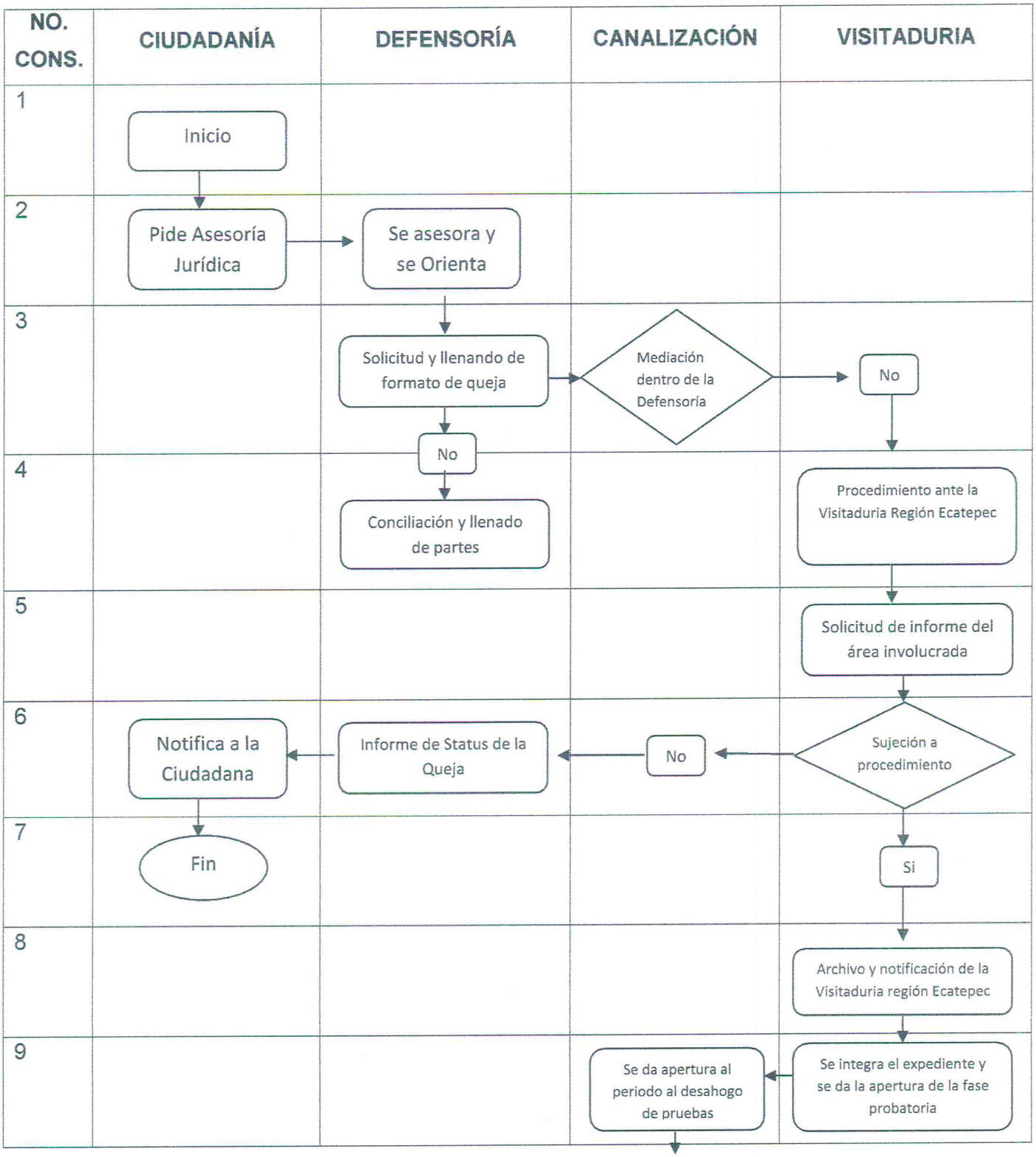
Lada sin costo 01 800 999 4000
o en www.codhem.org.mx

Queda expresamente prohibida la reproducción parcial o total de la publicación sin previa autorización de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Número de autorización del Comité Editorial: CE/MD/08/17.

VII.- DIAGRAMA O FLUJO

PROCEDIMIENTO 01.- INTERPONER UNA QUEJA



10			Resolución después de la valoración de pruebas	
11			Fin	

PROCEDIMIENTO 02.- ATENCIÓN AL PÚBLICO MEDIANTE ASESORÍAS JURÍDICAS

NO. CONS.	CIUDADANÍA	DEFENSORÍA	VISITADURIA
1	Inicio		
2	Solicitud por parte de la ciudadanía orientación Jurídica		
3		Se canaliza al apara la consulta de la queja	
4	Si	Se canaliza	No
5	Se registra en el libro y se retira	Se elabora un informe mensual de asesorías y donde se canalizo	
6	Se canaliza al Ciudadano al área correspondiente	Se envía el informe a la Secretaria del ayuntamiento para su revisión	Solicitud de informe del área involucrada
7	Fin		Fin

PROCEDIMIENTO 03.- VISITAS A GALERAS MUNICIPALES

NO. CONS.	DEFENSORÍA	VISITADURIA
1	Inicio	
2	Revisión de las Galeras Municipales	
3	Se acude con el oficial calificador y el comisario de seguridad parasolicitar el acceso	
4	Se hace la revisión en cuanto a la limpieza de las instalaciones	
5	En cuanto a los detenidos se realizan preguntas como; nombre, edad, estado civil, domicilio, teléfono, tipo de falta, hora de ingreso y egreso ynombre y firma del oficialen turno	
6	De existir alguna anomalía se consulta con el Oficial Calificar y además de dejársele los datos de la Defensoría Municipal de Derechos humanos al detenido	
7		De ser una complicación a la que no le compete a la Defensoría Municipal de Derechos humanos se le da vista a la Visitaduria de Ecatepec
8		Fin

PROCEDIMIENTO 04.- EXPEDICIÓN DE ACTAS CIRCUNSTANCIADAS

NO. CONS.	DEFENSORÍA	VISITADURIA
1	Inicio	
2	Se conoce de algún hecho de violación de Derechos Humanos	
3	Se elabora la acta circunstanciada de los hechos que se quieren narrar.	
4	Se remite a la Visitaduria Sede Ecatepec, para su revisión.	
5		La Visitaduria la analiza y determina que es acta circunstanciada y tiene conocimiento del mismo hecho violatorio
6		Fin

PROCEDIMIENTO 05.- PLÁTICAS

NO. CONS.	ESCUELA	DEFENSORIA
1	Inicio	
2	Platicas → Se agenda personalmente con la institución	
3	Se espera la solicitud de petición por parte de la escuela, Grupos de la Comunidad	Platicas → Si / No
4	Se le da contestación a la Solicitud	Agendar Pláticas; Se espera la solicitud de petición por parte de la escuela, Grupos de la Comunidad
5	Se agenda con la Institución	Imparte Prácticas → Fin
6	Imparte Plática	
7	Fin	

PROCEDIMIENTO 06.- DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN

NO. CONS.	COMUNIDAD	DEFENSORIA
1		Inicio
2		Relación de Trípticos
3		Ubicación de la colonia en la cual se van a repartir los trípticos
4	Dependiendo de la comunidad se reparten trípticos de los temas con la información que más se adecue a la colonia en la que se reparten	
5	Repartir trípticos a las comunidades del municipio	
6	Fin	

VIII. VALIDACIÓN.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE TONANITLA, ESTADO DE MÉXICO, HACIENDO QUE SE PUBLIQUE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

Aprobado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, ubicado en calle Bicentenario número uno Colonia Centro del Municipio de Tonanitla, Estado de México, a los ocho días del mes de junio del dos mil diecisiete, estando presentes. C. Gregorio Morales Gutiérrez Presidente Municipal, M.P.A.S.S.P. Adelina Borbón Palma Síndica Municipal, C. Francisco Cedillo Martínez Primer Regidor, C. Claudia García Sánchez Segunda Regidora, Lic. Miguel Martínez Rodríguez Tercer Regidor, C. Adriana Martínez Martínez Cuarta Regidora, C. José Guadalupe Vargas Rivera Quinto Regidor, C. Roció Rodríguez Visuet Sexta Regidora, Lic. Víctor Daniel Jiménez Séptimo Regidor, C. Daniel Flores Martínez Octavo Regidor, C. Guillermo Hernández Martínez Noveno Regidor y C. Blanca Azucena Rodríguez Martínez Décima Regidora, C. Calixto Eleuterio Mauricio Hernández, Secretario del H. Ayuntamiento.

Por lo tanto, mando se publique en la Gaceta Municipal circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Santa María Tonanitla, Municipio de Tonanitla, Estado de México a 16 de junio del 2017.

H. Ayuntamiento Constitucional de Tonanitla, México 2016-2018

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

C. GREGORIO MORALES GUTIÉRREZ
Presidente Municipal Constitucional
(Rubrica)

C. CALIXTO ELEUTERIO MAURICIO HERNÁNDEZ
Secretario del H. Ayuntamiento
(Rubrica)

H. Ayuntamiento Constitucional de Tonanitla, México 2016-2018

PRESIDENCIA

Elaboro
LIC. XÓCHITLJUÁREZRODRÍGUEZ
Defensora Municipal
de Derechos Humanos
(Rubrica)

H. Ayuntamiento Constitucional de Tonanitla, México 2016-2018

DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS