

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
AXAPUSCO.

2025-2027.

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS.

DEFENSORIA MUNICIPAL
DE DERECHOS
HUMANOS.

H. Ayuntamiento del Municipio de Axapusco 2025-2027
Defensoría Municipal de Derechos Humanos.
Av. Gregorio Aguilar s/n Axapusco, CP: 55940
Palacio Municipal, Estado de México.

Marzo 2025.

ÍNDICE

- I. PRESENTACIÓN
- II. FUNDAMENTACION LEGAL
- III. PROCEDIMIENTOS
 - A.- QUEJA
 - B.-ASESORIAS JURIDICAS
 - C.-INSPECCION GALERAS MUNICIPALES
 - D.-ACCIONES PARA DIFUSION DE DERECHOS HUMANOS
- IV. DIRECTORIO
- V. VALIDACION
- VI. HOJA DE ACTUALIZACION

I. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos tiene como propósito establecer de manera clara, ordenada y sistemática las acciones, funciones y responsabilidades que rigen el quehacer institucional. Este documento constituye una herramienta fundamental para orientar el desempeño del personal, fortalecer la calidad en la atención a la ciudadanía y garantizar el cumplimiento efectivo de los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia y respeto irrestricto a los derechos humanos.

La Defensoría Municipal de Derechos Humanos, como órgano encargado de promover, proteger, respetar y garantizar los derechos fundamentales de todas las personas dentro del ámbito municipal, requiere de mecanismos internos que permitan la adecuada organización de sus actividades. En este sentido, el manual contribuye a homologar criterios de actuación, evitar la discrecionalidad y asegurar que cada procedimiento se lleve a cabo conforme a la normativa vigente.

Asimismo, este instrumento facilita la transparencia y la rendición de cuentas, al definir de manera precisa los procesos relacionados con la recepción de quejas, orientación jurídica, conciliación, seguimiento de casos, promoción y difusión de los derechos humanos, entre otras funciones sustantivas de la Defensoría.

El manual está dirigido tanto al personal que integra la institución como a cualquier persona interesada en conocer su funcionamiento interno. Su observancia es obligatoria y su actualización deberá realizarse de manera periódica, con el fin de adaptarse a los cambios normativos, sociales e institucionales.

De esta manera, la Defensoría Municipal de Derechos Humanos reafirma su compromiso con la ciudadanía, consolidándose como una instancia cercana, confiable y eficiente en la defensa y promoción de los derechos humanos.

II. FUNDAMENTACION LEGAL.

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política Del Estado Libre y Soberano Del Estado de México.
- Ley De La Comisión De Derechos Humanos Del Estado de México.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de Las Defensorías Municipales de Derechos Humanos del Estado de México.
- Bando Municipal.

VII. PROCEDIMIENTOS

A.- QUEJA.

Procedimiento para la presentación de una queja por presunta violación a Derechos Humanos.

Objetivo: Detectar presuntas violaciones a los Derechos Humanos de los habitantes y transeúntes de Municipio de Axapusco.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

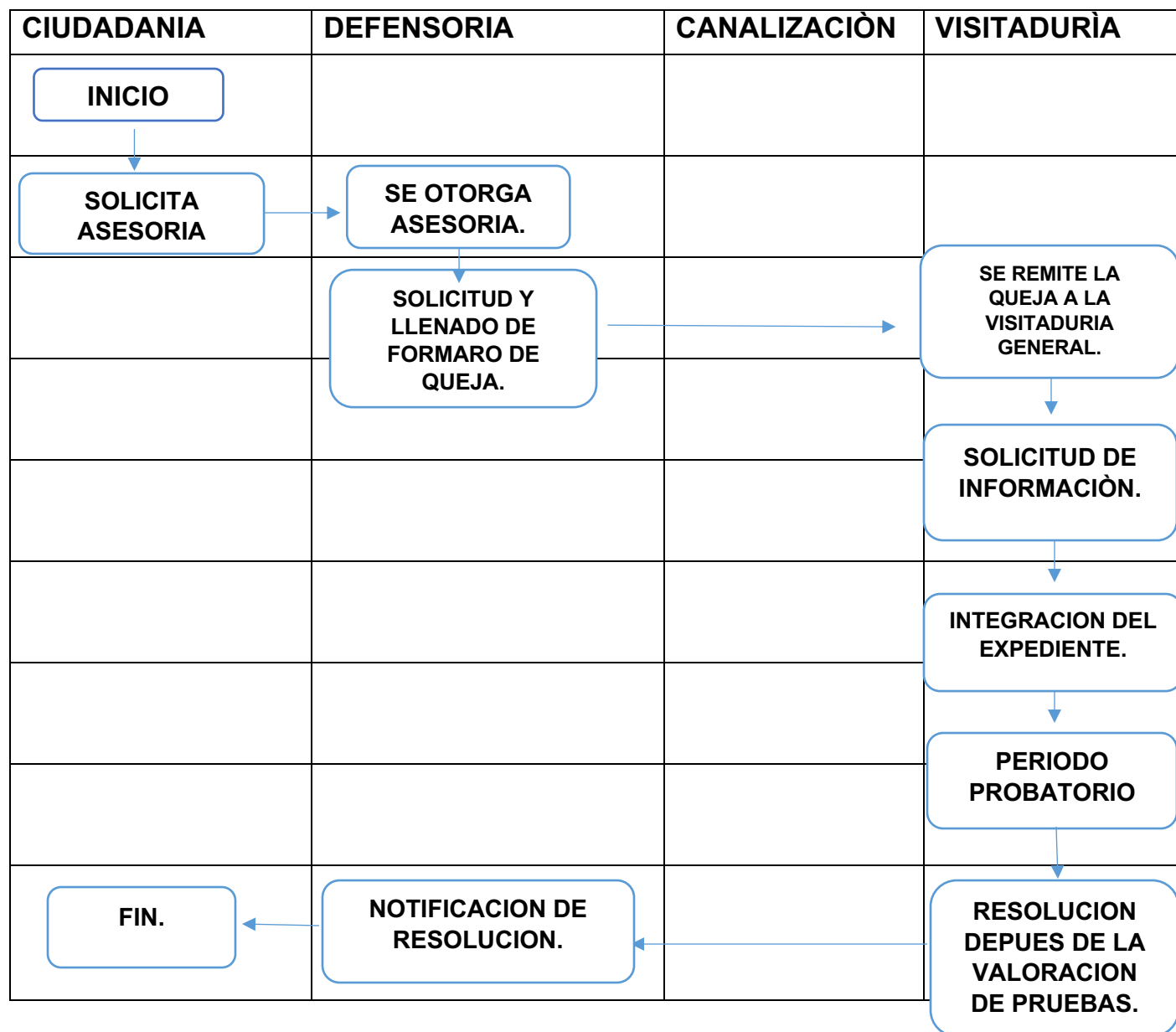
Artículo 147 K.- Son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

- 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 visitadurías, en términos de la normatividad aplicable.

DESARROLLO

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA.	ACTIVIDAD.
1	Quejoso.	Solicita asesoría jurídica por presuntas violaciones a Derechos Humanos, Presenta queja dirigida al presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México mediante formato que sea proporcionado por la Defensoría Municipal de Derechos Humanos
2	Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Recibe e integra el expediente de queja, así mismo la elaboración del oficio por el cual se dará vista a la Visitaduría General Sede Ecatepec. Dara seguimiento puntual a los avances y resolución de los expedientes de queja remitidos a la Visitaduría General Sede Ecatepec.
3	Visitaduría General Sede Ecatepec.	Recibe los expedientes de queja que remita la Defensoría Municipal de Derechos Humanos y la Visitaduría General asigna a un visitador adjunto para el procedimiento de investigación.
4	Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Recibe calificación y avances de la queja y se informa al quejoso.

DIAGRAMACIÒN.



FORMATO.

Sello

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Queja:

CODHEM/

Visitadora
Adjunta/ Visitador
Adjunto:**Datos de la persona quejosa**

Nombre:

CURP: IAOA010503MMCSRLA9

Nacionalidad:

Edad:

Género: F () M () Otro ()

Ocupación:

Grado de Estudios:

Correo electrónico:

Estado Civil:

Domicilio:

Colonia:

Código Postal:

Teléfono:

Población:

Municipio:

Datos de la persona agraviada

Nombre(s): los mismos

Nacionalidad:

Edad:

Género: F ☐ M () Otro: ☐

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: NIC: NUC:	
N° de Carpeta administrativa:	
Causa / Expediente:	
Juzgado:	Ubicación:
¿En qué consistió la violación?	
Petición que hace a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México:	
Que se investiguen los hechos materia de queja, toda vez que pueden estar vulnerando mis derechos humanos.	
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 Usaria 	
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, 86 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, XLIII, XLVI, XLVIII, 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 Londaiz

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. Rocio Sánchez Molina, Visitadora General de Atención Especializada, Lic. Saul Francisco León Pasos, Visitador General sede Tlalnepantla, M. en D. Tiliuetzpalín César Archundia Camacho, Visitador General sede Naulcapan, Lic. María Yumuen Zavala Hernández, Visitadora General sede Nezahualcóyotl, M. en D. Alejandro Zamora Vázquez, Visitador General sede Ecatepec, M. en D. Ricardo Vilchis Orozco, Visitador General sede Atlacomulco, Lic. Mireya Preciado Romero, Visitadora General sede Tenango del Valle, Lic. Jovita Sotelo Genaro, Visitadora General sede Cuautitlán, Lic. Carlos Felipe Valdés Andrade, Visitador General de Supervisión Penitenciaria, Lic. Leonardo David Chávez Ramírez, Titular de la Unidad de Orientación y Recepción 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 el 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 66 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 un 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.

El responsable debe responder al ejercicio del derecho de acceso, tenga o no datos de carácter personal del interesado en su sistema de datos.

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, quienes deberán realizar también la cancelación correspondiente.

Derecho de Oposición

El titular tendrá derecho en todo momento y por razones legítimas a oponerse al tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades o exigir que cese el mismo, en los supuestos siguientes:

I. Cuando los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento y éste resultara exigible en términos de esta Ley y disposiciones aplicables.

II. Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular.

III. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

IV. Cuando el titular identifique que se han asociado datos personales o se le ha identificado con un registro del cual no sea titular o se le incluya dentro de un sistema de datos personales en el cual no tenga correspondencia.

V. Cuando existan motivos fundados para ello y la Ley no disponga lo contrario.

La o el titular de los datos personales podrá ejercer su derecho ARCO a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del Estado de México (SARCOEM, siete institucional: www.sarcoem.org.mx, y/o <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>), o bien de manera directa y por escrito ante el titular de la Visitaduría General sede Toluca, en el edificio de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, ubicado en Avenida Doctor Nicolás San Juan número 113, Colonia Ex-Rancho Cuauhtémoc, C.P. 50010, Toluca, México, teléfono 7222 36 05 60 ext. 2051.

XI. La indicación por la cual la o el titular podrá revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos, detallando el procedimiento a seguir para tal efecto.

En el supuesto de que la o el titular de los datos personales sea su deseo revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos, bastará con expresarlo por escrito, en términos de la fracción X del presente aviso de privacidad.

El escrito deberá referir lo siguiente:

- Nombre completo;
- Nombre del sistema de datos personales a través del cual se protegen sus datos personales;
- 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.cdohem.org.mx/lccal/User/cdohem.org/htm/avisos.html>

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 36 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; 16 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-Ixtapan # 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. Sitio 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

B. ASESORIA JURIDICA.

OBJETIVO:

Brindar a la ciudadanía del Municipio de Axapusco y personas transitorias, asesorías jurídicas cuando sea necesario.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

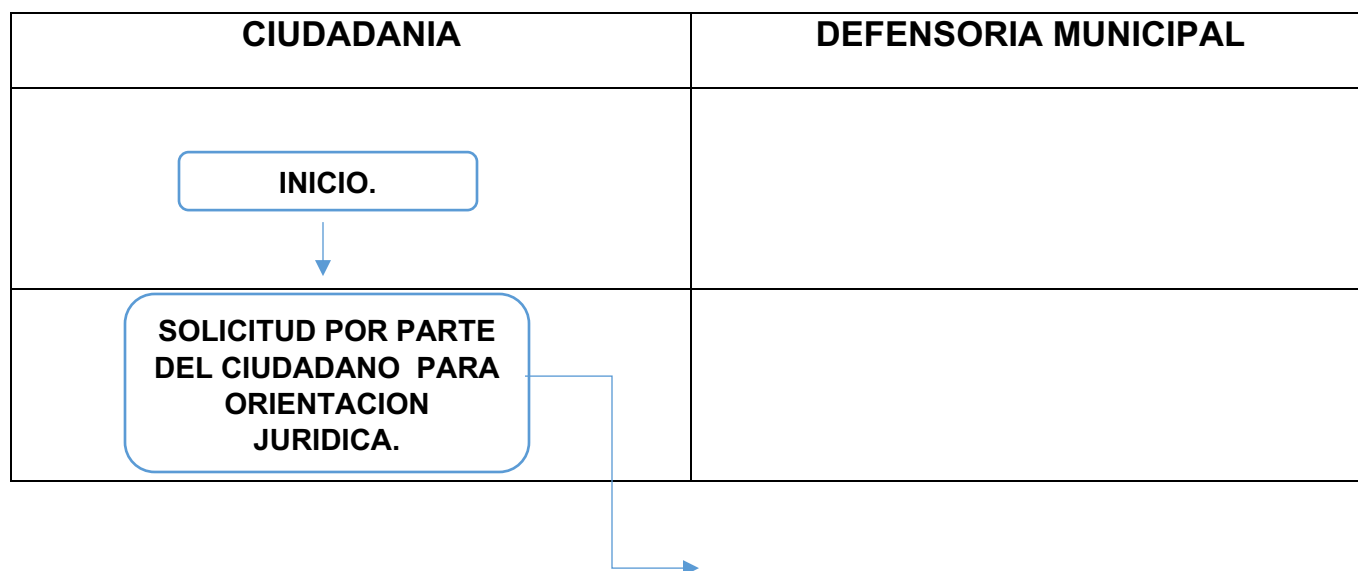
Artículo 147 K.- Son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

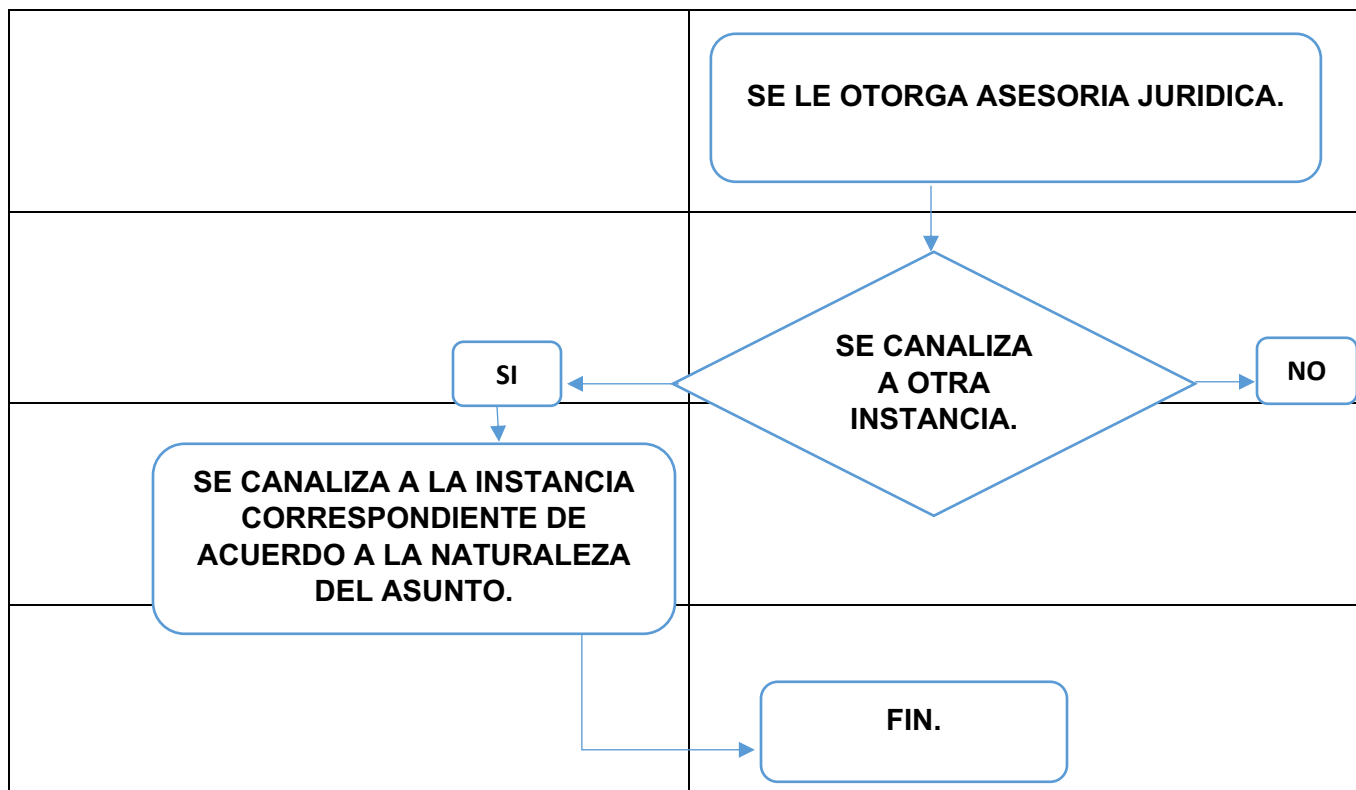
Fracción XII. Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos

DESARROLLO.

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA.	ACTIVIDAD.
1	CIUDADANO.	Se presenta en la Defensoría Municipal de Derechos Humanos y solicita asesoría Jurídica sobre alguna acción que considere se están violentando sus Derechos Humanos
2	DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.	Atención al ciudadano, realiza registro y control de asesorías jurídicas, tanto en cédula de asesorías, libro de registro y SIDEMUN.
3	CIUDADANO.	Expone el asunto o situación en la que considere son violentados sus Derechos.
4	DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.	De acuerdo a lo planteado se otorga asesoría jurídica para resolver el asunto expuesto. Elaboración de informe Mensual de asesorías jurídicas para registrar en el portal del SIDEMUN.

DIAGRAMACION.





FORMATO.

NOMBRE:				CURP:			ESTADO CIVIL:	
DOMICILIO:		Entre;		EDAD:	NIVEL DE ESTUDIOS:			
				GÉNERO: H () M () Otro: ()				
COLONIA:			C.P:		TELÉFONO:		RECEPCION:	
MUNICIPIO:			OCUPACIÓN:		NACIONALIDAD:			
ENTIDAD:			CORREO ELECTRONICO:					

SINTÉSIS DE LOS HECHOS

--	--	--	--

PROGRAMA DE ATENCIÓN

Agravio a periodistas y comunicadores sociales		Contra la Discriminación		Trata de Personas y Desaparición Forzada
Atención a Personas Migrantes		Sistema Penitenciario		Atención Empresarial
Atención Víctimas del Delito		Visitaduría Itinerante		Personas con Discapacidad
Pueblos Originarios		Violencia Escolar		Atención a la Familia
Medio Ambiente Sano y Ecológicamente Equilibrado		Igualdad de Género		
EXISTE DENUNCIA:	SI () NO(x) PORQUÉ:			
No. CARPETA DE INVESTIGACIÓN:			DELITO:	
No. CAUSA PENAL:			JUZGADO:	

EN QUÉ CONSISTIÓ LA ASESORÍA

--	--	--	--

OBSERVACIONES

Agradeció la información, orientación y servicio proporcionado por el Enlace de la Unidad de Servicios, Orientación y Recepción de Quejas de Ecatepec

Finalmente, se le hizo del conocimiento del aviso de privacidad que puede ser consultado en la liga: <https://www.codhem.org.mx/wp-content/uploads/2022/10/Aviso-de-Privacidad-Sistema-Intergral-de-Quejas-Version-2.0.pdf>

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA USUARIA

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA

C. VISITAS A GALERAS MUNICIPALES.

Objetivo:

Verificar las condiciones físicas y mobiliario de las galeras Municipales, al igual corroborar que no haya violaciones de Derechos Humanos a los ciudadanos que se encuentren dentro de las mismas.

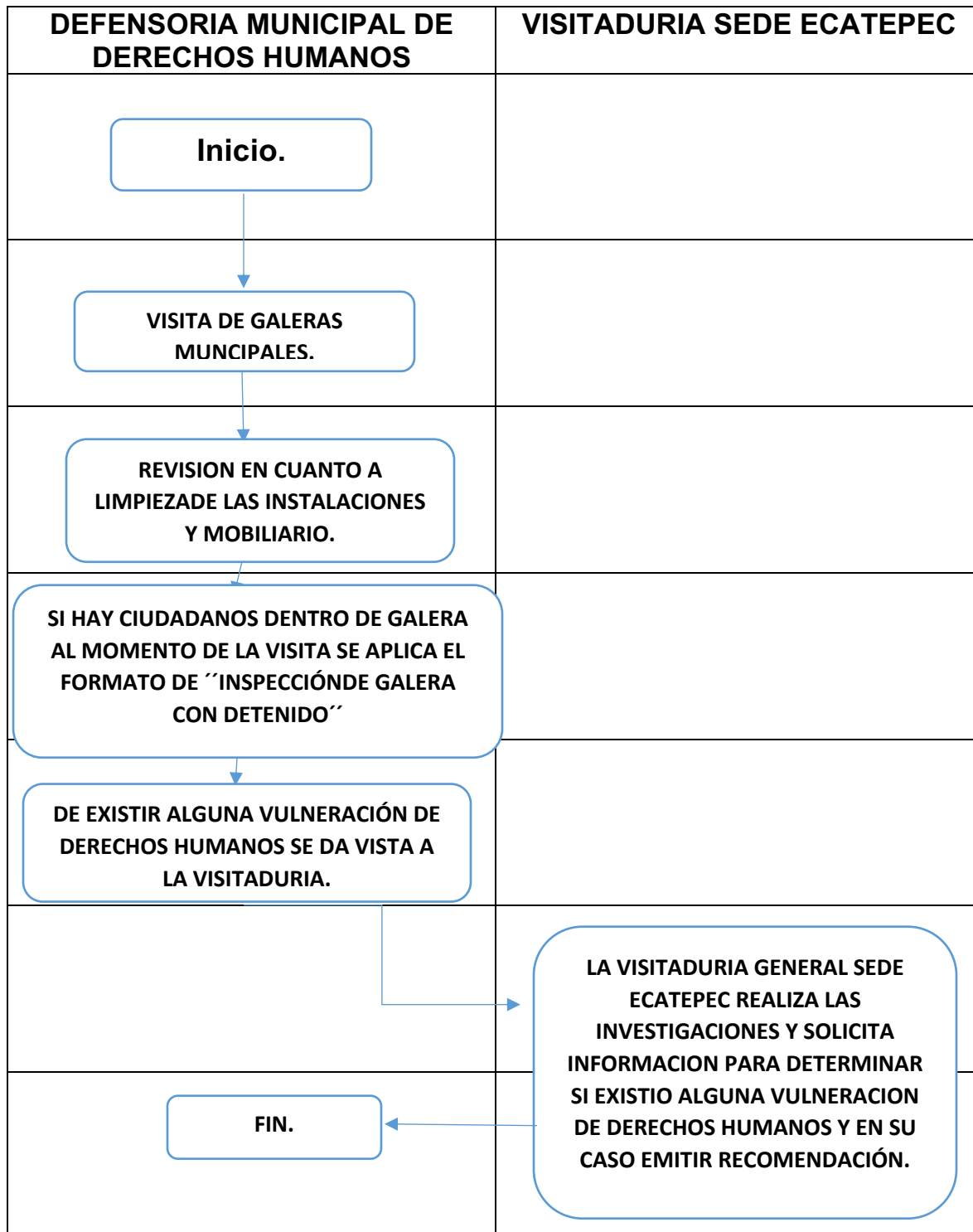
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 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

Puesto/ Unidad Administrativa	Actividad
Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Se realiza programa y calendarización para la visita a galeras Municipales ubicadas dentro del Municipio de Axapusco. En la visita se observan las condiciones físicas y mobiliario que integran a esta instancia mediante un formato, posteriormente se informan los resultados de la visita al Director de Seguridad Pública para dar seguimiento y atención.

DIAGRAMACIÓN



FORMATOS.
INSPECCIÓN DE GALERAS MUNICIPALES

DATOS GENERALES.

- **Nombre de la Galera:** _____
- **Ubicación (Dirección):** _____
- **Propietario/Responsable:** _____
- **Fecha de Inspección:** _____
- **Hora de Inspección:** _____

ASPECTOS A EVALUAR.

ESPACIO FÍSICO ADECUADO.

Estructura general en buen estado (paredes, techos, pisos)	
Instalación eléctrica segura y protegida	
Señalización de seguridad visible y en buen estado	
Vías de evacuación libres y señalizadas	
Puerta con barrotes.	

ASIGNACION DE GALERAS.

Galeras para sexo Masculino.	
Galeras para sexo Femenino.	
Galeras comunidad LGBTIQ+.	

MOBILIARIO BÁSICO.

Bancos o sillas con respaldo.	
Literas con colchoneta, cobija y almohada.	

CONDICIONES AMBIENTALES.

Ventilación natural o mecánica (ventiladores, extractores)	
Iluminación adecuada, natural o artificial	

Libre de polvo, gases tóxicos, humo u olores fuertes	
--	--

HIGIENE Y LIMPIEZA.

Piso limpio, sin humedad ni acumulación de basura.	
Supervisión regular de limpieza (diaria o por turnos).	
Control de plagas.	

SERVICIOS HIGIÉNICOS CERCANOS.

Acceso a baños limpios y con agua corriente.	
Lavamanos y jabón disponibles.	
Acceso a papel higiénico y/o toallas sanitarias.	

PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.

Al menos un oficial comisionado para supervisión y vigilancia para el detenido.	
Supervisión por medios digitales (Cámaras de seguridad.)	

CONCLUSIÓN DE LA INSPECCIÓN

Resultado Final:

- ☐ Aprobado
- ☐ Aprobado con observaciones
- ☐ No aprobado (requiere re inspección)

Fecha propuesta para próxima inspección: _____

RECOMENDACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS.

Recomendación / Acción Correctiva	Plazo de Ejecución

Oficial Asignado.

(Nombre y firma.)

Director de Seguridad Pública Del H. Ayuntamiento de Axapusco.

Subdirector de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Axapusco.

Secretario Técnico de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Axapusco.

Defensora Municipal De los Derechos Humanos del H. Ayuntamiento de Axapusco.

Inspección de Galera con Detenido.

Ficha de Identificación.

Datos Generales

Nombre completo:

Sexo:

Fecha de nacimiento:

Edad:

Lugar de nacimiento:

Nacionalidad:

Estado civil:

Escolaridad:

Ocupación:

Pertenece a un grupo indígena / comunidad específica:

Domicilio actual:

Teléfono (si se proporciona):

RASGOS FÍSICOS Y SEÑAS PARTICULARES

(Con fines exclusivos de identificación, sin prácticas discriminatorias ni exposición innecesaria)

Estatura:

Complexión:

Color de piel:

Cabello (color y tipo):

Ojos (color):

Señas particulares:

Tatuajes visibles:

Cicatrices o marcas visibles:

Discapacidad

Datos de Detención.

Fecha y hora de la detención:
Lugar de la detención:
Motivo legal de la detención (fundamentación jurídica):
Autoridad que efectuó la detención:
Número de informe policial / parte informativo:

DERECHOS HUMANOS Y GARANTÍAS JURÍDICAS.

¿Se informó al detenido del motivo de la detención?
¿Se le leyeron sus derechos?
¿Se le permitió contactar a un abogado?
¿Solicita defensor público?
¿Se comunicó con un familiar?
Idioma en que se le informó:
¿Solicita traductor o intérprete?
¿Pertenece a un grupo en situación de vulnerabilidad?
Observaciones adicionales relacionadas con el trato recibido:

GRUPOS VULNERABLES:

Mujeres, menores,
personas indígenas,
con discapacidad,
migrantes, LGBTIQ+.

ESTADO DE SALUD Y CONDICIONES FÍSICAS

Estado físico al momento de la detención (según valoración médica)

Lesiones visibles o declaradas:

¿Se realizó examen médico?

-Fecha y hora del examen:

-Nombre del médico:

¿Requiere atención médica especial?

¿Se realizó diagnóstico psicológico?

-Fecha y Hora del Examen

-Nombre del Psicólogo

Aparente estado emocional/psicológico:

Consumo aparente de sustancias psicoactivas o alcohol:

OBSERVACIONES

Nota: Esta ficha cumple una función administrativa y de resguardo de la integridad y derechos de la persona detenida. Su llenado y tratamiento deben realizarse con

absoluta confidencialidad, respeto y conforme a la ley, evitando cualquier acto de discriminación, tratos crueles, inhumanos o degradante

Inspección de Galera con Detenido.

ESPACIO FÍSICO ADECUADO.

Estructura general en buen estado (paredes, techos, pisos)	
Instalación eléctrica segura y protegida	
Señalización de seguridad visible y en buen estado	
Vías de evacuación libres y señalizadas	
Puerta con barrotes.	

ASIGNACION DE GALERAS.

Galeras para sexo Masculino.	
Galeras para sexo Femenino.	
Galeras comunidad LGBTIQ+.	

MOBILIARIO BÁSICO.

Bancos o sillas con respaldo.	
Literas con colchoneta, cobija y almohada.	

CONDICIONES AMBIENTALES.

Ventilación natural o mecánica (ventiladores, extractores)	
Iluminación adecuada, natural o artificial	
Libre de polvo, gases tóxicos, humo u olores fuertes	

HIGIENE Y LIMPIEZA.

Piso limpio, sin humedad ni acumulación de basura.	
Supervisión regular de limpieza (diaria o por turnos).	
Control de plagas.	

SERVICIOS HIGIÉNICOS CERCANOS.

Acceso a baños limpios y con agua corriente.	
Lavamanos y jabón disponibles.	
Acceso a papel higiénico y/o toallas sanitarias.	

PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.

Al menos un oficial comisionado para supervisión y vigilancia para el detenido.	
Supervisión por medios digitales (Cámaras de seguridad.)	

Oficial Asignado.

(Nombre y firma.)

Director de Seguridad Pública Del H. Ayuntamiento de Axapusco.

Subdirector de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Axapusco.

Secretario Técnico de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Axapusco.

Defensora Municipal De los Derechos Humanos del H. Ayuntamiento de Axapusco.

D. PLATICAS DE DIFUSION DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Objetivo:

Promover el respeto de los Derechos Humanos, impartiendo pláticas a las instituciones Públicas, Educativas, Privadas y a la ciudadanía en general.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 147 K.- Son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

Fracción IX. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos

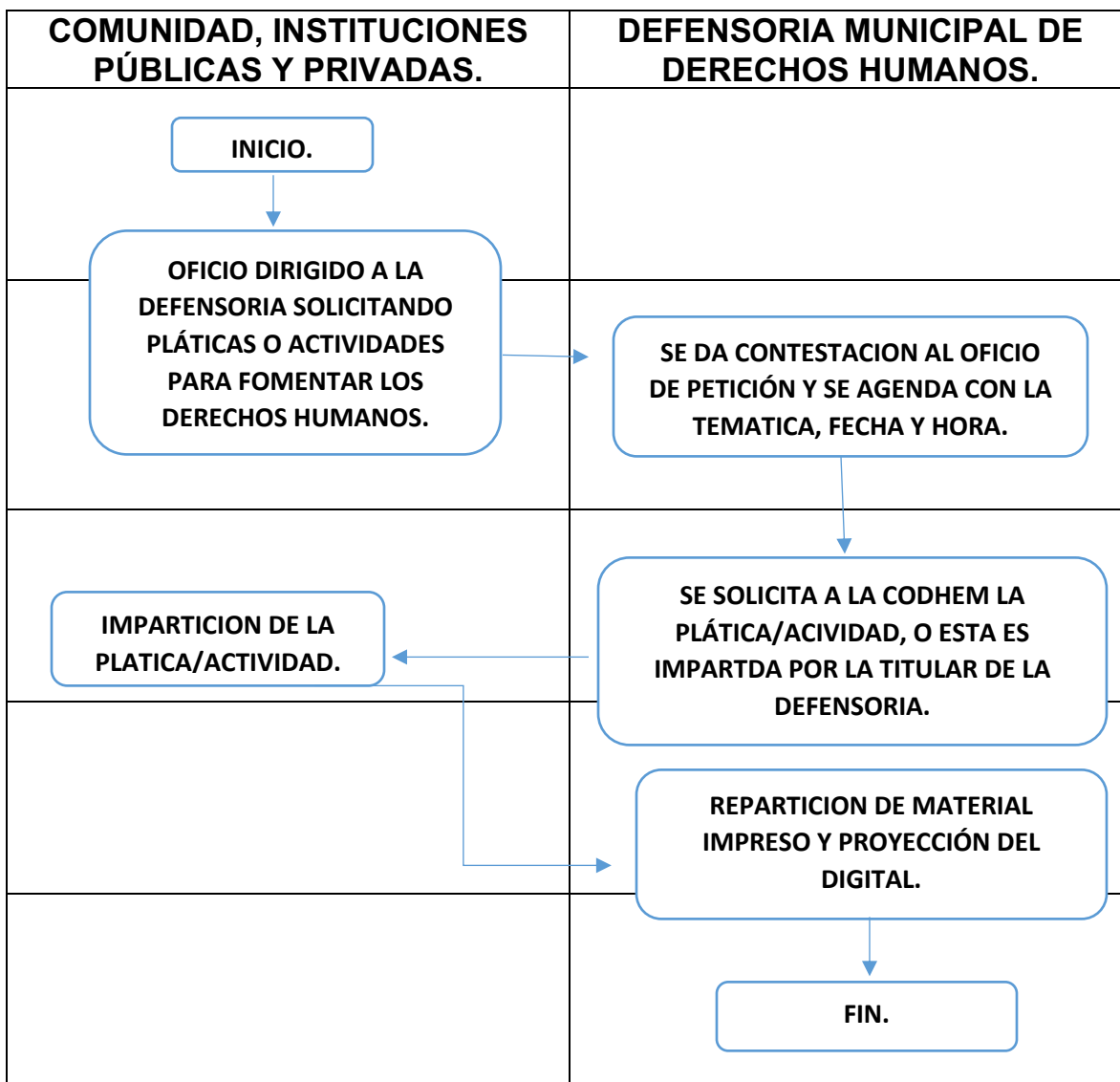
Fracción XVIII. Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables; y

Fracción XIX. Las demás que les confiera esta Ley, otras disposiciones y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

DESARROLLO.

PUESTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Elaborar programa Anual para la promoción y divulgación de los Derechos Humanos.
Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Gestionar las actividades de las diferentes áreas de la CODHEM, Áreas del H. Ayuntamiento e Instituciones que promuevan los Derechos Humanos.
Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Elaborar informe de Resultados del programa Anual para la promoción y divulgación de los Derechos Humanos.
Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Enviar informe a la Dirección de enlace y vinculación a través del SIDEMUN.

DIAGRAMACIÓN.



FECHA DE ACTUALIZACION	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACION
MARZO 2025.	PUBLICACIÓN

IV. DIRECTORIO

Lcda en Derecho. Elizabeth López Espinoza, Defensora Municipal de los Derechos Humanos, Axapusco Estado de México.

Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, 55940, Axapusco, Estado de México.

Correo electrónico: municipiodeaxapuscoderechoshum@gmail.com

V. VALIDACION



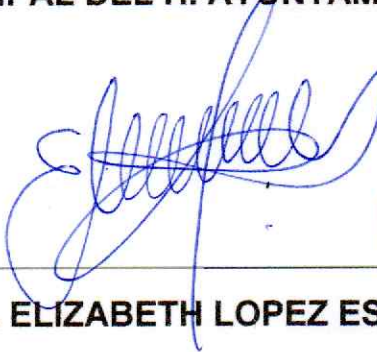
C. MELITON CID GALICIA

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE AXAPUSCO.**



C. ADRIANA CECILIA MEX ZAMUDIO

SECRETARIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE AXAPUSCO.



LCDA. ELIZABETH LOPEZ ESPINOZA

**DEFENSORA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL H.
AYUNTAMIENTO DE AXAPUSCO.**