



REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, de interés general y observancia obligatoria para el personal adscrito a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Tepozotlán, Estado de México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

Ayuntamiento: Órgano de Gobierno del Municipio de Tepozotlán.

Comisión: Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

CODHEM: Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Colaborador: Personal adscrito a la Defensoría Municipal.

Defensoría Municipal: Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Tepozotlán.

Municipio: Municipio de Tepozotlán.

Promoción. - Referente a la promoción, difusión y divulgación de los derechos humanos.

Queja: Manifestación expresa y por escrito por probable violación a derechos humanos o de terceros.

Violación a derechos humanos. - Actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de cualquier autoridad o servidor público del Estado de México o Municipio.

Protección y Defensa. - Área de la Defensoría que tiene la responsabilidad de recibir quejas, otorgar asesorías, realizar visitas a galeras e instituciones de salud todo de forma gratuita.

Visitaduría General. - A la Visitaduría General sede Tlalnepantla.

Artículo 3.- La Defensoría Municipal de Derechos Humanos es un órgano del Municipio que goza de autonomía en sus decisiones y en el ejercicio de su presupuesto; deben coordinarse con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México (CODHEM) para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 4.- Su objeto es coadyuvar con la protección, la observancia, el respeto, la garantía, el estudio, la promoción y la divulgación de los derechos humanos que ampara el orden

jurídico mexicano, al ser el municipio el ámbito que tiene trato frecuente y directo con los habitantes.

Artículo 5.- La Defensoría Municipal está integrada por un Defensor(a) y por 3 responsables.

- I. Responsable de Protección y Defensa.
- II. Responsable de Promoción y difusión y
- III. Un Enlace Administrativo.

Artículo 6.- Las áreas al interior de la Defensoría Municipal se organizarán de acuerdo a los Manuales de Organización y de Procedimientos; ajustándose al personal adscrito a la misma.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA DEFENSORA

Artículo 7.- Además de las atribuciones estipuladas en el artículo 147 K de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales del Estado de México las cuales son:

- I. Elaborar y entregar propuestas al ayuntamiento para que éste las considere en el presupuesto de egresos que apruebe de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Presentar a la Comisión, a través de la Secretaría General el informe anual sobre las actividades desarrolladas durante el periodo inmediato anterior;
- III. Fomentar la participación ciudadana en actividades encaminadas a promover el respeto de los derechos humanos en el ámbito municipal;
- IV. Proponer acciones que impulsen el cumplimiento dentro del municipio, de los instrumentos internacionales signados y ratificados por México, en materia de derechos humanos;
- V. Proponer el nombramiento y remoción de su personal, en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Distribuir, delegar y coordinar las funciones del personal a su cargo;
- VII. Comisionar a quien le suplirá cuando se tengan diversas actividades en el mismo día y horario;
- VIII. Promover el respeto a los derechos humanos por parte de las y los servidores públicos municipales;
- IX. Rendir los informes y estadísticas en los términos y con la periodicidad que determine la Comisión, que permitan evaluar el avance y cumplimiento de sus planes y programas de trabajo;
- X. Capacitar a las y los servidores públicos y población del municipio correspondiente, así como llevar a cabo la promoción, en materia de derechos humanos, de conformidad con los programas de la Secretaría General;
- XI. Difundir, previa aprobación de la Comisión, los servicios que ofrecen tanto la Comisión como las Defensorías Municipales;

- XII. Consultar y recibir las propuestas de la ciudadanía para integrarlas en su plan de trabajo, debiendo fundar y motivar las que no se incorporen por resultar improcedentes;
- XIII. Realizar las diligencias, que por escrito les solicite la Visitaduría General que corresponda relacionadas con la tramitación de los procedimientos de queja e investigaciones de oficio sustanciados en la Comisión; y
- XIV. Las demás que les confieren otras disposiciones y aquellas que les encomiende la Secretaría General y la Visitaduría General respectiva.

CAPÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 8.- La Defensoría atiende todo lo estipulado en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 147K.

Artículo 9.- La Defensoría Municipal debe garantizar el derecho a la información pública, privilegiando el principio de máxima publicidad, de conformidad con lo dispuesto en la legislación y normatividad aplicables en la materia.

Artículo 10.- La Defensoría Municipal para cualquier duda, aclaración y seguimiento de una queja; lo consultará con la Visitaduría General de Tlalnepantla.

Artículo 11.- Atender a las convocatorias que haga la Comisión o bien la Visitaduría General.

Artículo 12.- Atender, Participar, intervenir en las Sesiones de los Comités de Defensores Municipales de la Región Tlalnepantla.

Artículo 13.- Coordinarse con la CODHEM a través de sus Direcciones de Capacitación, Promoción y Vinculación en Derechos Humanos y de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS ÁREAS RESPONSABLES ADSCRITAS A LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 14.- El responsable de Protección y Defensa deberá:

- I. Atender al usuario que acude a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Tepoztlán, Estado de México a interponer una queja;
- II. Brindar asesoría jurídica al usuario;
- III. Tratar con dignidad y respeto a todo aquel que se acerque a solicitar información, asesoría o levantamiento de queja;

- IV. Requisitar el formato de asesorías;
- V. Prevenir al usuario cuando sea necesaria la ratificación de la queja;
- VI. Decidir si se trata de presuntas violaciones a derechos humanos que ameriten el inicio del expediente de queja;
- VII. Informar al usuario que lo que se hable de su asunto en concreto es confidencial;
- VIII. Informar al ciudadano que no se puede hacer uso de sus datos personales a menos que él lo autorice;
- IX. Anotar la queja en el libro de registro de quejas;
- X. Informar al usuario las funciones y alcances de la comisión de derechos humanos del estado de México, así como de los pormenores de la atención de su inconformidad;
- XI. Turnar la queja al visitador general de Tlalnepantla;
- XII. Presentarse en el Centro de Salud de su Municipio sin previo aviso a fin de verificar que los usuarios sean respetados en su derecho a la salud y con trato digno;
- XIII. Atender al usuario que solicita la intervención de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Tepozotlán, Estado de México por presunta violación a sus derechos humanos por parte del personal de salud;
- XIV. Presentarse en las galeras municipales a fin de verificar que se brinde un trato digno y respeto a los derechos humanos de los internos por haberles sido impuesta una sanción administrativa;
- XV. Levantar acta circunstanciada, por hechos u omisiones que violen los derechos humanos de los internos en su caso;
- XVI. Determinar fechas en que deberán llevarse a cabo las visitas de supervisión a la Cárcel Municipal;
- XVII. Visitas de supervisión a las Galeras Municipales;
- XVIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, como acompañamientos cuando los usuarios se encuentren en una situación vulnerable.

Artículo 15.- El responsable de Promoción y Difusión deberá:

- I. Promover, difundir, divulgar los derechos humanos;
- II. Recibir las solicitudes para pláticas y talleres;
- III. Agendar las fechas y horarios para que se impartan las pláticas y talleres en las diversas Instituciones del Municipio;
- IV. Revisar el material del área de promoción y difusión;
- V. Realizar las pláticas, talleres y distribución de material impreso;
- VI. La cancelación de actividades previamente agendadas, solo se realizará, cuando la autoridad educativa o servidor público la peticione;
- VII. Entrega de constancias (en su caso);
- VIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 16.- El Enlace y Administrativo deberá:

- I. Promover acciones interinstitucionales en pro de los Derechos Humanos;

- II. Elaborar programas de Capacitación de los servidores públicos de Derechos Humanos;
- III. Elaborar los planes y programas de los Consejos, Comisiones o Sistemas de los que es parte la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- IV. Presidir los comités de adquisiciones de servicios, así como, llevar a cabo acciones de afectaciones de bienes muebles e inmuebles;
- V. Llevar el control y archivo de las cantidades de pláticas o talleres a realizar de manera trimestral, así como del número de beneficiarios programados;
- VI. Llevar el control y archivo de las visitas y supervisiones que se van realizando trimestralmente;
- VII. Realizar las actividades derivadas de cada una de las comisiones, comités, consejos de las que es parte la Defensoría; así como el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria. (Actas, convocatorias, llenado de formatos entre otras);
- VIII. Realizar actividades administrativas;
- IX. Dar seguimiento a los planes y programas para el alcance de metas;
- X. Informar a las áreas de Promoción y Difusión y de Protección y Defensa lo que se debe de alcanzar trimestralmente;
- XI. Informar a la Defensora o Defensor de los avances que se van presentando en cada uno de los proyectos de la Defensoría.

Artículo 17.- Todas las actuaciones de las Defensorías Municipales serán gratuitas.

CAPÍTULO QUINTO SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 18.- Para suplir al Defensor o Defensora en funciones, se atenderá a los dispuesto en el artículo 7 fracción VII de este ordenamiento legal.

Artículo 19.- Para suplir al Responsable de Protección y Defensa, el Responsable de Promoción y difusión; en caso de no contar con este elemento, lo suplirá el Enlace Administrativo.

Artículo 20.- Para suplir al Responsable de Promoción y Difusión; el responsable de Protección y Defensa y el Enlace Administrativo, serán los asignados.

Artículo 21.- Para suplir al Enlace Administrativo, el Responsable de Protección y Defensa será el asignado; si no se cuenta con él, será el Responsable de Promoción y Difusión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Tepoztlán, Estado de México.

SEGUNDO. - Se abroga toda disposición reglamentaria Municipal que contenga disposiciones contrarias a las del presente Reglamento.

TERCERO. - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

Segundo: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pasten**, publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y leal observancia.

