



SALTILLO

Procedimiento para la Atención y Seguimiento de las Quejas de Derechos Humanos.

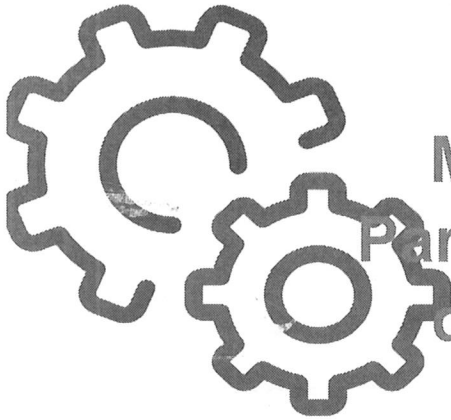
Código: CSPC-PR-DJ-04

Emisión: 13/10/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección Jurídica



Manual de Procedimientos Para la Atención y Seguimiento de las Quejas de derechos Humanos.

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

Sello CM
MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.CONTRALORIA
MUNICIPAL

AUTORIZACIONES

Elaboró:

Lic. Julio César Loera Ruiz
Director Jurídico

Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad
Contraloría Municipal

Autorizó:

Lic. Federico Fernández Montañez
Comisionado de Seguridad y Protección
Ciudadana



SALTILLO

Procedimiento para la Atención y Seguimiento de las Quejas de Derechos Humanos

Código: CSPC-PR-DJ-04

Emisión: 13/10/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección Jurídica

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	5, 6
7. Diagrama de Flujo	6
8. Riesgos Inherentes	7
9. Registros	7
10. Formatos e Instructivos	7
11. Marco Jurídico/Referencias	8
12. Control de Cambios	8

1. OBJETIVO.



**SALTILLO**

Procedimiento de Asesoría Legal al Personal adscrito a la C.S.P.C.

Código:	CSPC-PR-DJ-04
Emisión:	13/10/2022
Última Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Dirección Jurídica

Realizar la defensa de los intereses jurídicos de la Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana, dando trámite correspondiente a las quejas presentadas ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza..

2. ALCANCE.

El procedimiento será aplicado a todo el personal adscrito a la Dirección Jurídica, así como al personal adscrito a toda la Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana..

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Despacho del Comisionado de Seguridad y Protección Ciudadana	Recibir mediante oficio, las quejas de Derechos Humanos y turnarla a la Dirección Jurídica para su trámite, rendición de informe y seguimiento.
3.2	Director Jurídico	Revisar, tramitar y contestar dentro de los términos establecidos, las quejas de Derechos Humanos que son remitidas a la Dirección. Designar a los abogados las quejas de Derechos Humanos para su debido trámite, contestación. Una vez rendido el informe solicitado, dar el seguimiento correspondiente hasta la resolución que emita la CNDH o la CDHEC
3.3	Abogado	Revisar y contestar en los términos establecidos, las quejas de Derechos Humanos que sean asignadas por el Director, solicitando la documentación necesaria para rendir los informes debidamente.
3.4	Oficialía de partes	Recibir y registrar todas las quejas de Derechos Humanos que sean turnadas a esta Dirección. Llevar a cabo el registro, control y seguimiento para realizar la estadística en la materia.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	C.S.P.C.	Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana
4.2	DJ	Dirección Jurídica



**SALTILLO**

Procedimiento para la Atención y Seguimiento de las Quejas de Derechos Humanos

Código: CSPC-PR-DJ-04

Emisión: 13/10/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección Jurídica

4.3	D.G.P.	Dirección General de la Policía
4.4	G.R.	Grupo de Reacción
4.5	C2	Centro de Control y Comando
4.6	UNIF	Unidad de Integración Familiar
4.7	UPD	Unidad de Prevención del Delito
4.8	CJF	Consejo de la Judicatura Federal
4.9	CNDH	Comisión Nacional de los Derechos Humanos
4.10	CDHEC	Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

Políticas

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
-----------	----------------------	-----------------------------	-----------



**SALTILLO**

Procedimiento de Asesoría Legal al Personal adscrito a la C.S.P.C.

Código:	CSPC-PR-DJ-04
Emisión:	13/10/2022
Última Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Dirección Jurídica

	Despacho del Comisionado de Seguridad y Protección Ciudadana	Recibe las quejas de Derechos Humanos dirigidas al Comisionado de Seguridad y Protección Ciudadana y estas son turnadas a la Dirección para su trámite y contestación en los términos establecidos por la CNDH o CDHEC.	Oficio
2	Recepción y designación	Recibe el oficio de queja y se encarga del registro en el libro correspondiente para posteriormente entregar al Director Jurídico para su revisión, designación o contestación, en su caso.	N/A
3	Identificación del personal involucrado	Una vez designada la queja de Derechos humanos, procederá a identificar al personal involucrado, al mismo tiempo que se hace del conocimiento al superior jerárquico de la situación.	Oficio
4	Solicitud de documentación para respuesta al informe	Solicita la documentación necesaria para dar contestación al informe solicitado dentro de los términos establecidos	
5	Revisión de informe	Una vez elaborado el informe, pasará a revisión del director Jurídico para su aprobación o en su caso corrección y modificación.	
6	Firma de informe	Una vez revisado el informe, será firmado para posteriormente remitirlo al despacho del Comisionado.	Oficio
7	Entrega de Informe a la CNDH	Hacer entrega del informe pormenorizado a la CNDH o CDHEC, FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Oficio

7. DIAGRAMA DE FLUJO.





SALTILLO

Procedimiento para la Atención y Seguimiento de las Quejas de Derechos Humanos

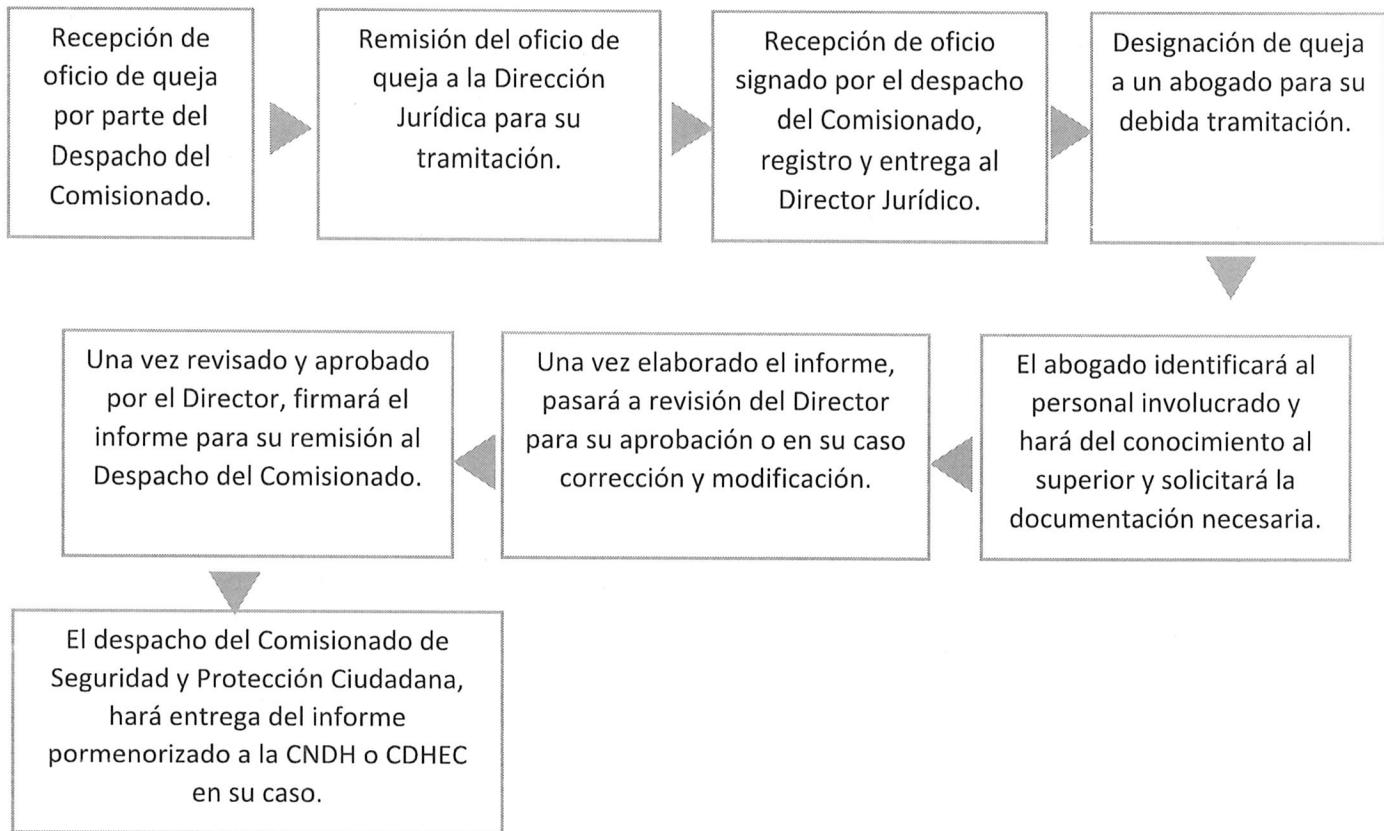
Código: CSPC-PR-DJ-04

Emisión: 13/10/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección Jurídica



8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencia I	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
1	No rendir el informe pormenorizado solicitado por la CNDH o CDHEC, dentro de los términos establecidos por las mismas.	Solicitar, por única vez y de conformidad con lo establecido en la Ley, una prórroga para rendir el informe pormenorizado.	Director Jurídico y Abogados.	Se solicitan de cinco a siete días de prórroga. Sin embargo, la misma CNDH o CDHEC, establece los términos para rendir el informe.	Poco frecuente	Oficio



**SALTILLO**

Procedimiento de Asesoría Legal al Personal adscrito a la C.S.P.C.

Código:	CSPC-PR-DJ-04
Emisión:	13/10/2022
Última Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Dirección Jurídica

Código	Nombre
S/N	Oficios recibidos
S/N	Oficios Enviados

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
N/A	N/A

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/N	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
S/N	Código Nacional de Procedimientos Penales
S/N	Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/N	Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública
S/N	Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/N	Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
S/N	Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/N	Reglamento de la Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana de Saltillo, Coahuila de Zaragoza
S/N	Reglamento de Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza
S/N	Reglamento de Tránsito y Transporte del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza





SALTILLO

Procedimiento para la Atención y Seguimiento de las Quejas de Derechos Humanos

Código: CSPC-PR-DJ-04

Emisión: 13/10/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Dirección Jurídica

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	13/10/2022	-	Emisión

