



SALTILLO

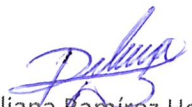
Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código:	SA-PR-DJA-04
Emisión:	10/07/2014
Última Rev.:	01/08/2022
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

Manual de Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

AUTORIZACIONES

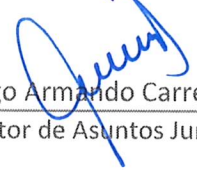
Elaboró:


Lic. Liliana Ramírez Hernández
Abogada Consultor

Revisó:


Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad

Autorizó:


Lic. Hugo Armando Carreón Arce
Director de Asuntos Jurídicos

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA
MUNICIPAL





Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código: SA-PR-DJA-04

Emisión: 10/07/2014

Última Rev.: 01/08/2022

Revisión No. 04

Dirección
Emisora: Contraloría Municipal

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	5
6. Desarrollo/Procedimiento	6, 7, 8, 9, 10
7. Diagrama de Flujo	11
8. Riesgos Inherentes	12
9. Registros	12
10. Formatos e Instructivos	13
11. Marco Jurídico/Referencias	13
12. Control de Cambios	14





Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código:	SA-PR-DJA-04
Emisión:	10/07/2014
Última Rev.:	01/08/2022
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

1. OBJETIVO.

Apoyar a las distintas áreas de la administración pública municipal, cuando se inician procedimientos no jurisdiccionales, donde se les atribuye una probable responsabilidad por la comisión de presuntos actos violatorios de Derechos Humanos.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a todas las diversas áreas de la administración pública municipal, cuyo personal sea acusado de la presunta comisión de actos violatorios de Derechos Humanos, en el ejercicio de sus funciones.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos	3.1.1 Autorizar este procedimiento y asegurar su cumplimiento. 3.1.2 Autorizar y/o dar visto bueno a los manuales de procedimientos que le corresponden. 3.1.3 Asegurar que, se lleven a cabo los procesos correspondientes de acuerdo a los lineamientos estipulados en este procedimiento. 3.1.4 Revisar oficios, informes, preparar proyectos y atender las diligencias relativas.
3.2	Abogado Adscrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos	Apoyar en la revisión de oficios, informes, preparar proyectos y atender las diligencias relativas.
3.3	Dependencias solicitantes	Proporcionar, vía oficio y dentro del plazo señalado, a la Dirección de Asuntos Jurídicos la información que le sea requerida, a fin de estar en posibilidad de atender diligencias o rendir los informes solicitados por los diversos organismos protectores de Derechos Humanos





Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código:	SA-PR-DJA-04
Emisión:	10/07/2014
Última Rev.:	01/08/2022
Revisión No.:	04
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Derechos Humanos	Las garantías individuales y sociales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, aquellos contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, así como los reconocidos como tales dentro de convenios, acuerdos y tratados Internacionales en los que México sea parte.
4.2	Órganos Protectores de Derechos Humanos	Organismos que cuentan con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, y tienen por objeto esencial la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos que ampara el orden jurídico mexicano
4.3	Autoridad responsable	Ente público del gobierno municipal cuyo actuar se estima violatorio de Derechos Humanos.
4.4	Queja	El instrumento o medio por el cual, cualquier persona podrá impulsar e iniciar la intervención de la Comisión en aquellos asuntos de su competencia conforme a esta Ley, a efecto de revisar actos u omisiones de autoridades o servidores públicos, estatales o municipales, que puedan ser violatorios de Derechos Humanos.
4.5	Conciliación	Acuerdo celebrado entre el quejoso y la autoridad señalada como responsable, con el objeto de poner fin al procedimiento iniciado ante la Comisión mediante la interposición de la queja.
4.6	Término	Final del plazo, vencimiento, el concretado por el día, mes y año en que vence una obligación o comienza en su caso.
4.7	Recomendación	Acuerdo por medio del cual se concluyen los procedimientos no jurisdiccionales llevados ante organismos protectores de Derechos Humanos, cuando se determina que se ha producido una violación de Derechos Humanos, en el cual se señalan las medidas que deben observarse para la efectiva restitución de los afectados en sus derechos, y si procede en su caso, para la reparación de los daños y perjuicios que se hubiesen ocasionado





Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código:	SA-PR-DJA-04
Emisión:	10/07/2014
Ultima Rev.:	01/08/2022
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Artículo 28.- La Secretaría del R. Ayuntamiento a través del titular de Asuntos Jurídicos, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asesorar legalmente al Secretario del Ayuntamiento y a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- II. Revisar, validar y en su caso, elaborar los instrumentos jurídicos necesarios que requiera el Ayuntamiento y las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal para el eficaz desempeño de sus atribuciones.
- III. Resguardar un tanto de los convenios y contratos validados o elaborados por esta unidad administrativa, sin perjuicio de conservar en su archivo correspondiente las áreas responsables de la generación, observancia y aplicación de los mismos.
- IV. Brindar asesoría legal a la comunidad.
- V. Elaborar las iniciativas que se presenten ante el Congreso del Estado, a propuesta del Alcalde y previa aprobación del Cabildo.
- VI. Defender y representar los intereses del Municipio ante los órganos judiciales y administrativos.
- VII. Elaborar los proyectos de reglamentos y demás ordenamientos administrativos.
- VIII. Requerir de las dependencias municipales la información y documentación necesaria para la atención oportuna a los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas.
- IX. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de organismos de los Derechos Humanos.
- X. Establecer criterios de interpretación a normas jurídicas relativas al orden municipal, a fin de facilitar su aplicación y debido cumplimiento.
- XI. Fomentar, en el ejercicio de sus atribuciones, el uso de mecanismos alternativos de solución de controversias y en caso de ser viables estos medios, suscribir los acuerdos y convenios que resulten de los mismos.
- XII. Conocer e integrar el expediente de investigación sobre las quejas derivadas de la actuación de los Jueces Calificadores y Médicos Dictaminadores, y coadyuvar en el ámbito de su competencia con la





Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código:	SA-PR-DJA-04
Emisión:	10/07/2014
Ultima Rev.:	01/08/2022
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

Comisión de Honor y Justicia respecto a las quejas presentadas hacia elementos de seguridad pública municipal, remitiendo lo conducente a la autoridad sustanciadora del procedimiento en su caso.

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Secretario del Ayuntamiento.

Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Artículo 12. La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar en la revisión y, en su caso, elaboración de los instrumentos jurídicos necesarios que requiera el Ayuntamiento y las distintas dependencias de la administración pública municipal para el eficaz desempeño de sus atribuciones.
- II. Asesorar legalmente a la Secretaría del R. Ayuntamiento, a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal y al R. Ayuntamiento de Saltillo.
- III. Brindar asesoría legal a la comunidad.
- IV. Elaborar a propuesta del Alcalde y previa aprobación del Cabildo, las iniciativas que se presenten ante el Congreso del Estado.
- V. Defender y representar los intereses del municipio ante los órganos judiciales y administrativos.
- VI. Apoyar en la elaboración de los proyectos de reglamentos y demás ordenamientos administrativos.

Las demás que le sean encomendadas por la Secretaría del R. Ayuntamiento o por alguna ley o reglamento.



[Firma manuscrita]



Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código:	SA-PR-DJA-04
Emisión:	10/07/2014
Última Rev.:	01/08/2022
Revisión No.:	04
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Recepción y Presentación de quejas	Recepcionista	1.1 Recibe las quejas, prórrogas y recomendaciones de la CDHEC. 1.2 Presentar las quejas, prórrogas y recomendaciones de la CDHEC al titular de la Dirección para su conocimiento y designación del abogado consultor encargado de atenderlas.	Oficio
2 Asignación de abogado Consultor	Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos	Recibe y asigna a un abogado consultor el oficio mediante el cual el organismo protector de Derechos Humanos notifica la admisión del procedimiento de queja o en su caso, la propuesta de conciliación.	
3 Solicitud de Informe de queja	Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos	Solicita se rinda un informe en relación a los hechos plasmados en la queja, debiendo de acompañar al mismo de las constancias y documentales que sustenten la información que se proporcionará; o bien, un informe que contenga la aceptación de la propuesta de conciliación.	
4 Revisión de documento	Abogado Consultor	Revisa el documento para identificar la o las Dependencias Municipales involucradas en los hechos motivo de la queja, así como las condiciones de tiempo, modo y lugar manifestados por el o los quejosos.	



**SALTILLO**

Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código: SA-PR-DJA-04

Emisión: 10/07/2014

Última Rev.: 01/08/2022

Revisión No. 04

Dirección: Contraloría Municipal
Emisora:

5
Solicitud de colaboración y emisión
de plazo para remisión de
información

Abogado
Consultor

Gira oficio a las Dependencias Municipales involucradas, remitiéndole copia simple del expediente, y solicitándoles su colaboración para que informen a la Dirección de Asuntos Jurídicos, especificando el plazo que se tiene para remitir dicha información, ello para evitar un retraso en la contestación y poder rendir el informe en tiempo, en el oficio se le requiere a la dependencia para que manifieste si tienen conocimiento de lo manifestado en el escrito de queja, y en caso de que la respuesta sea afirmativa, se solicita a la dependencia remitir mediante oficio la información y documentales correspondientes.

6
Realización de análisis de
información y verificación si la
información esta completa

Abogado
Consultor

Realiza un análisis de la información recibida para evaluar si ésta se remitió de la manera solicitada.

En caso de que la misma haya sido proporcionada de forma incompleta o sea necesario aclarar algún punto, se girará de nueva cuenta un oficio para requerir se subsane dicha situación, ello en un plazo menor a la inicial, y transcurrido éste se procede a la elaboración del informe.

7
Verificación de la
documentación

Abogado
Consultor

Observa las siguientes condiciones para la elaboración del informe: mencionar el número de oficio al que se le da respuesta, especificar los motivos y los preceptos legales en los que las autoridades basan su actuar, verificar que la documentación que se anexe se encuentre certificada y que éste se rinda dentro del término establecido para dar contestación.

8
Remisión
de oficio
de informe

Abogado
Consultor

Recaba la firma del funcionario que corresponda para posteriormente remitir vía oficio el informe al organismo protector de Derechos Humanos que haya iniciado el procedimiento, cuidando de conservar el acuse del mismo.





SALTILLO

Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código:	SA-PR-DJA-04
Emisión:	10/07/2014
Ultima Rev.:	01/08/2022
Revisión No.:	04
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

9 Envío de informe al organismo protector de Derechos Humanos	Abogado Consultor	Envía el informe al organismo protector de Derechos Humanos, éste evalúa la información remitida por esta Dirección y da vista al quejoso del mismo, dicho organismo podrá requerir información adicional o concluir la instancia. En el caso del procedimiento conciliatorio, recibido el Informe por el organismo protector de Derechos Humanos, dispondrá la conclusión del expediente. Si no se acepta la propuesta de conciliación, el organismo protector de Derechos Humanos preparará la propuesta de Recomendación.
10 Elaboración de oficio de contestación para la dirección de asuntos jurídicos	Abogado Consultor	Elabora el oficio de contestación para la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el que señala si tienen conocimiento de lo manifestado en el escrito de queja, y en caso de que la respuesta sea afirmativa, deberá adjuntar la información y documentales correspondientes. Tratándose de las propuestas de conciliación, en el informe que rinda deberá manifestar si acepta o no la conciliación y remitir las constancias mediante las cuales se da cumplimiento a la propuesta. Una vez elaborado y revisado el informe por el abogado consultor, se envía a la dependencia, a fin de que sea recaba la firma del funcionario que corresponda, para posteriormente remitir vía oficio el informe al organismo protector de Derechos Humanos que haya iniciado el procedimiento, cuidando de conservar el acuse del mismo.





SALTILLO

Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código: SA-PR-DJA-04

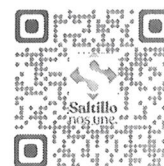
Emisión: 10/07/2014

Última Rev.: 01/08/2022

Revisión No. 04

Dirección: Contraloría Municipal
Emisora:

11 Pronunciamiento de aceptación o negación	Abogado Consultor	Se pronuncia (en caso de que el procedimiento se concluya en recomendación) sobre la aceptación o negación de la misma. En caso de que la recomendación sea negada, ésta se deberá de fundar, motivar y hacer pública, por otro lado, si la recomendación es aceptada, se deberán de iniciar los gestiones para el cumplimiento de la misma, ello con la finalidad de estar en posibilidades de cumplir con dichos puntos recomendatorios y al momento de sean requeridas las documentales que acrediten dicho cumplimiento, dar contestación en tiempo y forma en los términos establecidos por el organismo que recomienda.	
12 Elaboración de oficio de contestación a la Dirección de Asuntos Jurídicos	Dependencias	Elaborar el oficio de contestación para la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el que señala si tienen conocimiento de lo manifestado en el escrito de queja, y en caso de que la respuesta sea afirmativa, deberá adjuntar la información y documentales correspondientes. Tratándose de las propuestas de conciliación, en el informe que rinda deberá manifestar si acepta o no la conciliación y remitir las constancias mediante las cuales se da cumplimiento a la propuesta. Una vez elaborado y revisado el informe por el abogado consultor, se envía a la dependencia, a fin de que sea recaba la firma del funcionario que corresponda, para posteriormente remitir vía oficio el informe al organismo protector de Derechos Humanos que haya iniciado el procedimiento, cuidando de conservar el acuse del mismo. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	oficio



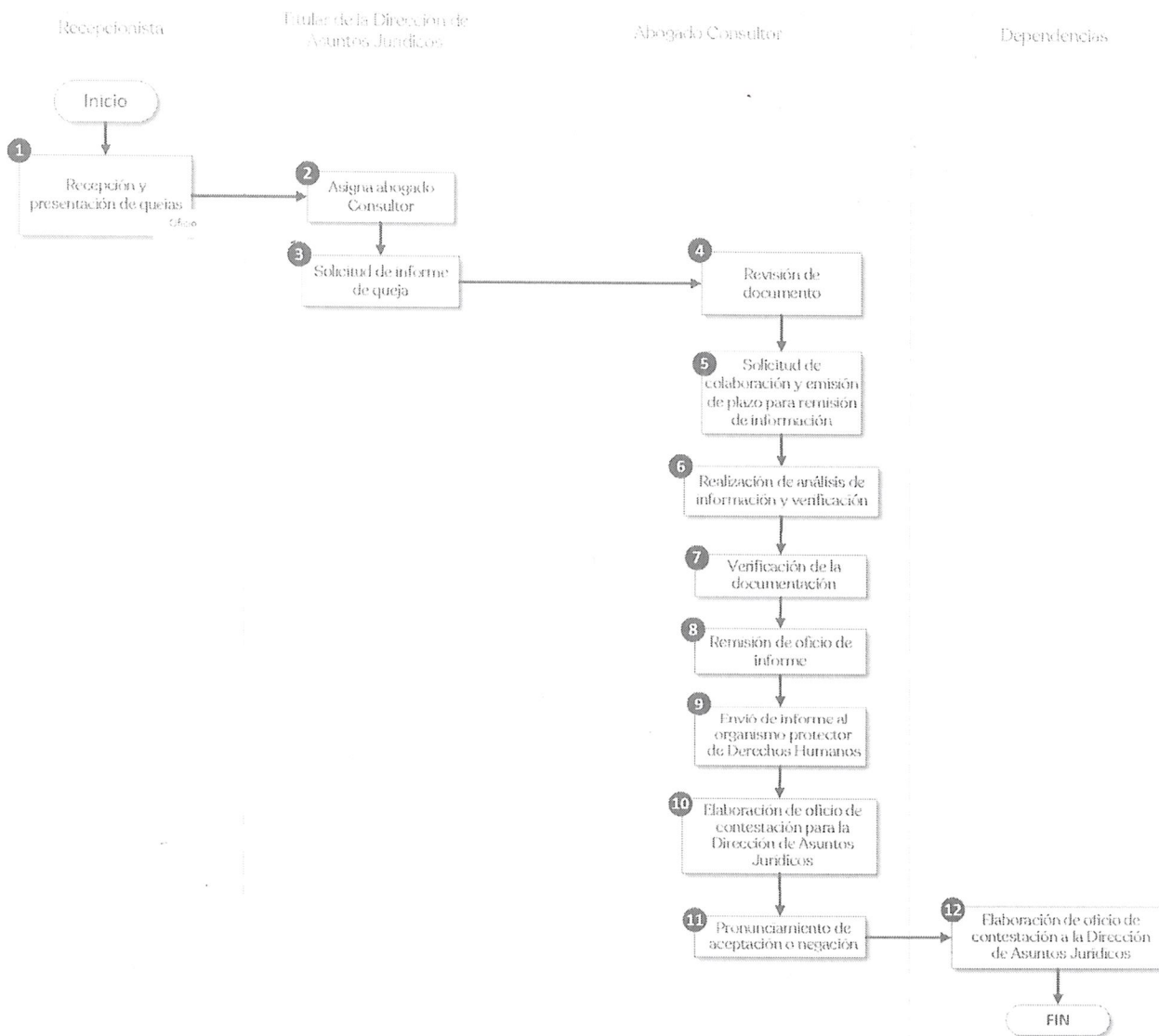


Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código:	SA-PR-DJA-04
Emisión:	10/07/2014
Última Rev.:	01/08/2022
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos



**SALTILLO**

Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código: SA-PR-DJA-04

Emisión: 10/07/2014

Ultima Rev.: 01/08/2022

Revisión No. 04

Dirección
Emisora: Contraloría Municipal**8. RIESGOS INHERENTES.**

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
No haya respuesta a las solicitudes de rendición de informe por parte de las Unidades Administrativas respecto de las quejas y recomendaciones emitidas por la CDHEC	Que las Unidades Administrativas no contesten en tiempo y forma los requerimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos para dar respuesta a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila.	Establecer comunicación entre la Dirección de Asuntos Jurídicos y las Unidades Administrativas	Dirección de Asuntos Jurídicos y/o Coordinador Jurídico y Abogado Consultor	Ya está solventada	Permanente	Acuses de las notificaciones

9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Oficio de Solicitud de Información
S/C	Oficio de Prorroga
S/C	Oficio de Informe
S/C	Oficio de Aceptación de Recomendación





Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código:	SA-PR-DJA-04
Emisión:	10/07/2014
Ultima Rev.:	01/08/2022
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Contraloría Municipal

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
N/A	

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/C	Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
S/C	Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
S/C	Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila.
S/C	Ley Federal Para prevenir y Eliminar la Discriminación.
S/C	Ley Para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza
S/C	Reglamento de la Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana
S/C	Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila.
	Reglamento de Bando de Policía y Gobierno.



**SALTILLO**

Procedimientos no Jurisdiccionales iniciados por Organismos Protectores de Derechos Humanos

Código: SA-PR-DJA-04

Emisión: 10/07/2014

Última Rev.: 01/08/2022

Revisión No. 04

Dirección: Contraloría Municipal
Emisora:**12. CONTROL DE CAMBIOS.**

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	10/07/2014	-	Nueva Creación
02	29/07/2016	Portada	Actualización de Código y de Director de Asuntos Jurídicos
03	18/09/2018	Procedimiento	Se agregó lo relativo al procedimiento de conciliación.
04	01/08/2022	5, 6, 7 y 8	Se agregan puntos.

