



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: SA-PR-DAJ-04

CONTESTACIÓN Y SEGUIMIENTO
DE PROCEDIMIENTOS NO
JURISDICCIONALES INICIADOS POR
ORGANISMOS PROTECTORES DE
DERECHOS HUMANOS.

Fecha Emisión:
10/Jul/2014

Fecha Revisión:
29/Jul/2016

Revisión No.
02


Página:
1 de 5

Dirección Emisora: Asuntos
Jurídicos.

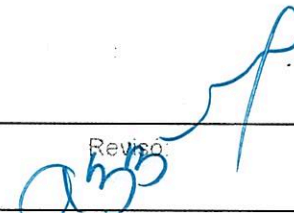
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA

CONTESTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS NO JURISDICCIONALES INICIADOS POR ORGANISMOS PROTECTORES DE DERECHOS HUMANOS


Elaboró:


Lic. Ana Teresa Fernandez Salazar
Abogada

Revisó:


Lic. Aurora del Bosque Berlanga
Directora de Modernización
Administrativa
Contraloría Municipal

Autorizó:


Lic. Edgar Reyna Reyna
Director de Asuntos Jurídicos.



Saltillo

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: SA-PR-DAJ-04

**CONTESTACIÓN Y SEGUIMIENTO
DE PROCEDIMIENTOS NO
JURISDICCIONALES INICIADOS
POR ORGANISMOS PROTECTORES
DE DERECHOS HUMANOS.**

Fecha Emisión:
10/Jul/2014

Fecha Revisión:
29/Jul/2016

Revisión No.
02

Página:
2 de 5

Dirección Emisora: Asuntos
Jurídicos

1.0 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, al personal adscrito a este cuerpo edilicio en ejercicio de sus funciones.

2.0 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.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos: Revisar oficios, informes, preparar proyectos y atender las diligencias relativas.

3.2 Abogado Adscrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos: Dar apoyo en la revisión de oficios, informes, preparar proyectos y atender las diligencias relativas.

3.3 Dependencias solicitantes: Deberán 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.

4.0 DEFINICIONES

4.1 Derechos Humanos: El conjunto de facultades, prerrogativas, libertades y pretensiones de carácter civil, político, económico, social y cultural, incluidos los recursos y mecanismos de garantía de todas ellas, que se reconocen al ser humano considerado individual y colectivamente.

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 Recomendación Acuerdo por medio del cual se concluyen los procedimientos no jurisdiccionales llevados ante organismos protectores de Derechos Humanos, cuando se



Saltillo

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: SA-PR-DAJ-04

**CONTESTACIÓN Y SEGUIMIENTO
DE PROCEDIMIENTOS NO
JURISDICCIONALES INICIADOS
POR ORGANISMOS PROTECTORES
DE DERECHOS HUMANOS.**

Fecha Emisión:
10/Jul/2014

Fecha Revisión:
29/Jul/2016

Revisión No.
02

Página:
3 de 5

Dirección Emisora: Asuntos
Jurídicos

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.

4.5 Término: Final del plazo, vencimiento, el concretado por el día, mes y año en que vence una obligación o comienza en su caso.

5.0 PROCEDIMIENTO

5.1 El organismo protector de Derechos Humanos notifica vía oficio la admisión del procedimiento, solicitando se rinda un informe en relación a los hechos, debiendo de acompañar al mismo de las constancias y documentales que sustenten la información que se proporcionará.

5.2 Se asigna el expediente a un Abogado, el cual en el primero de los casos deberá de revisar 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 él o los quejosos.

5.3 Una vez identificados dichos datos, a la brevedad se debe de girar oficio a las Dependencias Municipales involucradas, remitiéndole copia simple del expediente y solicitándoles su colaboración para que informen a esta Dirección de Asuntos Jurídicos si tienen conocimiento de lo manifestado en el escrito de queja, y en caso de que la respuesta sea afirmativa, proporcionar la información y documentales correspondientes. En los referidos oficios deberá de especificarse el plazo que se tiene para remitir dicha información, ello para evitar un retraso en la contestación y poder rendir el informe en tiempo.

5.4 Una vez recibida la información solicitada, el Abogado procederá a realizar un análisis de la misma para evaluar si ésta se remitió de la manera solicitada, en caso de que la misma se 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 al inicial, y transcurrido éste se procede a la elaboración del informe.

5.5 Para la elaboración del informe es necesario que se observen las siguientes condiciones: 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.

5.6 Una vez elaborado y revisado, se 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

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

**CONTESTACIÓN Y SEGUIMIENTO
DE PROCEDIMIENTOS NO
JURISDICCIONALES INICIADOS
POR ORGANISMOS PROTECTORES
DE DERECHOS HUMANOS.**

Código: SA-PR-DAJ-04

Fecha Emisión:
10/Jul/2014

Fecha Revisión:
29/Jul/2016

Revisión No.
02

Página:
4 de 5

Dirección Emisora: Asuntos
Jurídicos

5.7 Una vez recibido el informe, el organismo protector de Derechos Humanos evalúa la información remitida por esta Dirección y da vista al quejoso del mismo, dicho organismo podrá requerir información adicional o concluir la instancia.

5.8 En caso de que el procedimiento se concluya en recomendación, se deberá de pronunciar 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.

6.0 REGISTROS

Código	Nombre
	Procedimientos no jurisdiccionales de protección de Derechos Humanos.

7.0 ANEXOS

Código	Nombre
	N/A

**MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA**

Código: SA-PR-DAJ-04

**CONTESTACIÓN Y SEGUIMIENTO
DE PROCEDIMIENTOS NO
JURISDICCIONALES INICIADOS
POR ORGANISMOS PROTECTORES
DE DERECHOS HUMANOS.**Fecha Emisión:
10/Jul/2014Fecha Revisión:
29/Jul/2016Revisión No.
02Página:
5 de 5Dirección Emisora: Asuntos
Jurídicos**8.0 REFERENCIAS**

Código	Documento
	Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
	Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
	Reglamento Interior de la Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila.
	Reglamento Interior de la Policía Preventiva Municipal de Saltillo.
	Reglamento de Bando de Policía y Gobierno.
	Ley orgánica de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
	Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila.
	Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
	Reglamento Interior de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila.
	Ley Federal Para prevenir y Eliminar la Discriminación.
	Ley Para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
	Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza.

9.0 CAMBIOS**Revisión No.**

Punto	Cambio
Portada	Actualización de Código y de Director de Asuntos Jurídicos.