



Ayuntamiento Constitucional de  
Atlacomulco 2022-2024



Atla**comulco**  
*Somos todos*  
Gobierno Municipal 2022-2024



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

---

# 2022

DEFENSORÍA  
MUNICIPAL DE  
DERECHOS HUMANOS



Derechos reservados.  
Cuarta Edición.  
Actualización 2022.  
Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Impreso y hecho en Atlacomulco, México.  
Palacio Municipal S/N Atlacomulco de Fabela.  
C.P. 50450.

La reproducción total o parcial de este Manual solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.



## CONTENIDO

I.- PRESENTACIÓN.....	
II.- MISIÓN Y VISIÓN.....	
III.- ANTECEDENTES .....	
IV.- BASE LEGAL .....	
V.- ATRIBUCIONES .....	
VI.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	
VII.- ORGANIGRAMA .....	
VIII.- OBJETIVO Y FUNCIONES .....	
IX.- DESCRIPCIÓN DE PUESTOS .....	
X.- VALIDACIÓN.....	
XI.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	



## I. PRESENTACIÓN

El Manual de Organización es un documento que está dirigido a toda persona interesada en la información que contiene, específicamente a las y los Servidores Públicos de la administración pública municipal adscritos a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, en razón de que les permitirá conocer la ubicación de esta unidad administrativa en la estructura orgánica y con ello contar con elementos de apoyo útiles para un mejor desempeño de sus atribuciones.

Tiene como propósito ser una guía clara y específica que sistematice la organización y desarrollo de las diferentes actividades que, en coordinación con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, realiza la Defensoría Municipal de Derechos Humanos proporcionando certidumbre en su actuar, puesto que se delimitan funciones y/o atribuciones siguiendo los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez en su desarrollo, lo anterior en concordancia con los objetivos plasmados en el actual Plan de Desarrollo Municipal en el rubro de Derechos Humanos al considerar que su respeto y protección son obligación de cada gobierno.

De igual forma será un elemento auxiliar en la inducción del puesto, adiestramiento y capacitación del personal del área siendo un instrumento de apoyo, consulta y mejora Institucional.

Comprende en forma ordenada, secuencial y detallada los antecedentes históricos, el marco jurídico, las atribuciones, misión y visión de la Dependencia, su estructura orgánica, objetivo y funciones, cuidando que en el desarrollo de las actividades conferidas se observen los principios de acceso a la información pública, protección de datos personales y máxima publicidad de la información.

Es importante señalar, que el presente Manual podrá sufrir algún tipo de ajuste o modificación en la medida que se presenten variaciones en la normatividad establecida, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad y organización del mismo, con el fin de cuidar su vigencia ejecutiva.



## II. MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN.

Somos un organismo público autónomo tendente a promover, difundir y respetar los derechos humanos; atender violaciones a derechos humanos de las personas que habitan o transitan por Atlacomulco, dignificando a la persona humana, en concordancia con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las leyes que de ella emanen, así como de los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, ofreciendo servicios con calidad humana.

### VISIÓN.

Que esta defensoría de habitantes sea reconocida como garante de los derechos fundamentales respecto al cumplimiento de la protección de los derechos de las personas brindando servicio inmediato a queja o violaciones, para mejorar la calidad de vida, a efecto de lograr que los Atlacomulquenses y transeúntes gocen y ejerzan plenamente sus derechos humanos conforme a los criterios de constitucionalidad y convencionalidad.

## III. ANTECEDENTES

En nuestro país, las normativas establecen mecanismos específicos para el cumplimiento y protección de los Derechos Humanos, para exigir su respeto y disfrute, así como sancionar en su caso, a las y los servidores públicos que los vulneren en sus diversos niveles.

Dentro de nuestro marco jurídico se contemplan vías jurisdiccionales de protección de los Derechos Humanos, dentro de los cuales podemos mencionar el Juicio de Amparo y por otra parte, los medios no jurisdiccionales, como los tramitados ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos y los Organismos Locales.

En los antecedentes del sistema de Protección no jurisdiccional de los Derechos Humanos encontramos que, en el año 1809 en Suecia surge la figura del Ombudsman como una institución esencialmente protectora de los derechos fundamentales de las personas, frente al poder público del rey. En México, en el año de 1847 en el Estado de San Luis Potosí surge la figura del procurador de pobres, Institución genuina y originalmente Mexicana. Para el



año de 1988 se crea la Procuraduría de Protección Ciudadana del Estado de Aguascalientes y otros organismos de notable contribución a la causa de Derechos Humanos, así también se puede citar a la Procuraduría de Derechos Humanos y Protección Ciudadana del Estado de Baja California. Hacia el año de 1990 por decreto presidencial, se crea la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH), en el año de 1992, se perfecciona su marco jurídico al introducirla en el texto del Artículo 102, apartado B, de la Constitución y precisamente en esta disposición se prevé la existencia de organismos protectores de Derechos Humanos en todos los Estados de la República y uno en el ámbito federal, lo que se conoce actualmente como sistema no Jurisdiccional de Protección a los Derechos Humanos.

En nuestra entidad la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 16, dispone el establecimiento de un organismo autónomo para la protección de los Derechos Humanos que otorga el orden jurídico mexicano, de conformidad con lo anterior, mediante Decreto número 128 de fecha veinte de octubre de mil novecientos noventa y dos, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", se crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, como un organismo público autónomo de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

De igual forma en fecha tres de enero de mil novecientos noventa y cinco mediante Decreto número 65 se reformó y adicionó la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ordenando a los ayuntamientos la creación de una Coordinación Municipal de Derechos Humanos autónoma en sus decisiones.

El catorce de agosto de dos mil ocho, se publicó la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", norma que establece la competencia de este Organismo para proveer lo necesario para la exacta observancia de las atribuciones que la ley Orgánica Municipal del Estado de México otorga a los Defensores Municipales, así como para garantizar el proceso de designación de estos.

El seis de agosto de dos mil nueve, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", el Decreto número 291 expedido por la Honorable LVI Legislatura del Estado de México, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ordenándose la creación de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, la cual gozará de autonomía en sus decisiones y en el ejercicio presupuestal.

El quince de febrero de dos mil diez, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México publicó en la Gaceta del Gobierno el Reglamento de



Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de los Derechos Humanos del Estado de México, normatividad que reglamenta en la actualidad el desempeño de las mismas.

Los antecedentes en el Municipio de Atlacomulco de Fabela datan a partir del mes de febrero de mil novecientos noventa y uno, cuando en sesión de cabildo se crea la Comisión Municipal de Derechos Humanos. En la Administración Municipal 1997-2000, acorde con las reformas a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se establece como una Coordinación Municipal de Derechos Humanos; finalmente, a raíz de la reforma a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México en el año dos mil diez, se instituye como Defensoría Municipal de Derechos Humanos, denominación que conserva actualmente.

#### **IV. BASE LEGAL**

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos del Estado de México.
- Bando Municipal 2022 de Atlacomulco.
- Guía Básica de Recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje.
- Manual para el uso de lenguaje incluyente y no sexista dirigido al personal de la administración pública estatal y municipal.

#### **V. ATRIBUCIONES**

De conformidad con los artículos 147 K de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 9º del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos del Estado de México y artículo 130, Capítulo VI del Bando Municipal 2022, las atribuciones de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos de Atlacomulco, Estado de México son las siguientes:



**LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**  
**TÍTULO IV Régimen Administrativo**  
**CAPÍTULO DÉCIMO**

**Selección, Nombramiento, Atribuciones y Obligaciones  
del Defensor Municipal de Derechos Humanos**

**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 su Visitaduría, en términos de la normatividad aplicable;

**II.-** Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o Servidor público que residan en el municipio de su adscripción;

**III.-** Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;

**IV.-** Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su municipio;

**V.-** Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de Derechos Humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas.

**VI.-** Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas que tenga conocimiento, conforme lo establece la ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento;

**VII.-** Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de Autoridades o Servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio;

**VIII.-** Proponer medidas administrativas a los Servidores públicos para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los Derechos Humanos;





**IX.-** Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los Derechos Humanos;

**X.-** Fomentar y difundir la práctica de los Derechos Humanos con la participación de organismos no gubernamentales del municipio;

**XI.-** Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de Derechos Humanos de su municipio, así como supervisar las actividades a eventos que éstos realicen;

**XII.-** Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, indígenas y detenidos arrestados, a fin de que les sean respetados sus Derechos Humanos;

**XIII.-** Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

**XIV.-** Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su municipio no se vulneren los Derechos Humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;

**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;

**XVI.-** Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los Derechos Humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el municipio, informando con ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

**XVII.-** Proponer a la autoridad municipal y promover que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, a la alimentación, a la vivienda, a la salud, a la educación, a la cultura, y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;

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



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

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DEFENSORÍAS MUNICIPALES DE DERECHOS HUMANOS**

### **TÍTULO SEGUNDO**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS DEFENSORÍAS MUNICIPALES**

#### **CAPÍTULO II**

#### **De las Atribuciones**

**Artículo 9.-** Las Defensorías Municipales, además de las establecidas en la Ley Orgánica, tienen las atribuciones siguientes:

**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 de su municipio de los instrumentos internacionales signados y ratificados por México, en materia de Derechos Humanos;

**V.** Nombrar y remover a su personal, en términos de la normatividad aplicable;

**VI.** Distribuir, delegar y coordinar las funciones del personal a su cargo;

**VII.** Promover el respeto a los Derechos Humanos por parte de los Servidores públicos municipales;

**VIII.** Capacitar a 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;

**IX.** Difundir, previa aprobación del Organismo, los servicios que ofrecen tanto la Comisión como las Defensorías Municipales;



**X.** 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;

**XI.** Realizar las diligencias, que por escrito les solicite el Visitador General que corresponda, relacionadas con la tramitación de los procedimientos de queja e investigaciones de oficios sustanciados en la Comisión; y

**XII.** Las demás que les confieren otras disposiciones y aquellas que les encomiende la Secretaría General y el Visitador General respectivo.

**BANDO MUNICIPAL 2022.**  
**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**  
**CAPÍTULO V**  
**DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 130.-** El Defensor Municipal de Derechos Humanos tiene atribuciones para recibir quejas, conciliar previa anuencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y dar seguimiento a las recomendaciones; en caso de violación a derechos humanos, implementará programas y proyectos de atención a víctimas del delito y grupos vulnerables, así como la supervisión en el ámbito de su competencia y las demás atribuciones que le confiere el artículo 147 inciso K de la Ley Orgánica.

**VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

1. Defensor o Defensora Municipal de Derechos Humanos.

1.1 Secretaria o Secretario.



## VII. ORGANIGRAMA



## VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES

Proyectar una visión general de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, precisando el área de responsabilidad y competencia de esta unidad administrativa, con vista a la consecución de objetivos estratégicos.

Evitar la duplicidad de funciones u omisiones en el desempeño de las atribuciones, siendo un medio de información y difusión para apoyar las actividades del personal de nuevo ingreso, al tiempo que se pretende servir de unidad de referencia para la evaluación de resultados.



## IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>PUESTO:</b>	<b>Defensora o Defensor Municipal de Derechos Humanos</b>
<b>Área de descripción:</b>	Defensoría Municipal de Derechos Humanos.
<b>Reporta a:</b>	Ayuntamiento.
<b>Supervisa a:</b>	Secretaría o Secretario.
<b>Interacciones Internas:</b>	Personal adscrito y el de las diferentes áreas que integran la administración pública municipal, según se requiera.
<b>Interacciones Externas:</b>	Personal de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, de la Visitaduría General de Atlacomulco; con organismos no gubernamentales de Derechos Humanos; de salud, de seguridad pública estatal; así como público en general, servidoras y servidores públicos de los sectores administrativos, educación, salud, y seguridad pública municipal.

### Descripción Genérica

Órgano creado por el Ayuntamiento con autonomía en sus decisiones, que tiene por objeto la promoción, divulgación, estudio y defensa de los Derechos Humanos en el municipio.

### Descripción Específica

- Recibir quejas de la población y remitir las mismas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de la Visitaduría General sede Atlacomulco;
- Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México de posibles violaciones a Derechos Humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa, de cualquier autoridad o servidora o servidor público que resida en el municipio;
- Verificar que las medidas cautelares o precautorias solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas por las autoridades municipales;
- Elaborar informes y/o acta circunstanciada de hechos que puedan ser violatorios de Derechos Humanos, remitiendo éstos a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;



- Desarrollar acciones tendentes a promover los Derechos Humanos en el municipio (pláticas, ponencias, conferencias, talleres) en Instituciones públicas, privadas u organizaciones que las requieran.
- Asesorar y orientar jurídicamente a los habitantes del municipio que así lo soliciten;
- Supervisar las galeras municipales, verificando que las condiciones sean adecuadas y no vulneren los derechos humanos de las personas sujetas a arresto administrativo;
- Supervisar los Centros de Atención a Adicciones del municipio, en coordinación con autoridades de salud y de seguridad pública;
- Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la dependencia y/o identidad a su cargo;
- Rendir por escrito al Ayuntamiento los informes que le requiera de las actividades desempeñadas en la dependencia o entidad a su cargo;
- Cumplir y hacer cumplir en las unidades administrativas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- Atender y promover que el personal a su cargo trate de manera respetuosa, cordial y eficiente al público en general y cuidar que las relaciones humanas del personal adscrito a su dependencia se caractericen por las mismas cualidades;
- Apoyar a los particulares en las gestiones que realicen en el ámbito de su competencia;
- Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Desempeñar debidamente las comisiones y funciones específicas que la



o el Presidente Municipal les confiera y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas;

- Comparecer ante el Cabildo cuando se discuta algún asunto relacionado con sus actividades con los soportes documentales necesarios;
- Ejercer el presupuesto de egresos autorizado para la dependencia o entidad a su cargo, siguiendo criterios de austeridad, disciplina y transparencia;
- Supervisar, revisar y entregar el Programa Operativo Anual (POA), informes MIR, SIDEMUN, Mejora Regulatoria, y;
- Las demás atribuciones que le asigne el Ayuntamiento.

<b>Perfil del Puesto</b>	
<b>Nivel Académico:</b>	Preferentemente Licenciatura en Derecho
<b>Experiencia:</b>	Un año
<b>Conocimiento:</b>	Jurídico, especialmente en Derechos Humanos
<b>Responsabilidades:</b>	Sobre el personal asignado (secretaria o secretario); Resguardo del mobiliario y equipo de cómputo; Responsabilidad económica (programación del presupuesto asignado); Calidad, eficiencia, atención y buen trato hacia los peticionarios.
<b>Herramienta de trabajo:</b>	Equipo de cómputo, proyector y material audiovisual.
<b>Habilidades:</b>	Habilidades para delegar tareas; Inteligencia/capacidad; Memoria; Fluidez verbal; Capacidad de análisis; Recepción de información; Habilidades comunicativas; Saber escuchar; Creatividad;



	Motivación; Toma de decisiones; Sentido de organización; Amabilidad y cortesía; Atención al público; Trabajo en equipo; Iniciativa; Liderazgo; Empatía y Compañerismo.
--	---

<b>Condiciones de trabajo:</b>	Tiempo de recreación; Control emocional y Concentración.
<b>Ambiente físico:</b>	Oficina y trabajo de campo.
<b>Horario de trabajo:</b>	Generalmente de 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y discontinuo cuando se requiere (pláticas a turnos vespertinos, visitas nocturnas a cárcel municipal y supervisión de operativos viales en fines de semana).
<b>Riesgos más comunes:</b>	Estrés y agotamiento emocional, debido a la exposición a situaciones de conflicto que presentan los quejosos.

<b>Puesto:</b>	<b>Secretaría o Secretario</b>
<b>Área de adscripción</b>	Defensoría Municipal de Derechos Humanos.
<b>Reporta a:</b>	Defensora o Defensor Municipal de Derechos Humanos.
<b>Supervisa a:</b>	No aplica.
<b>Interacciones internas:</b>	Con la Defensora o Defensor Municipal de Derechos Humanos y personal de las diferentes áreas de la administración pública municipal.
<b>Interacciones Externas:</b>	Con el público en general que acude a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos y personal administrativo de la Visitaduría General Sede Atlacomulco y de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.





### Descripción Genérica

Auxiliar en las funciones administrativas y operativas que son propias de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

### Descripción Específica

- Atender al público que acude a la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- Orientar a los peticionarios sobre el llenado del formato de queja y/o asesoría;
- Mantener el control de documentación y correspondencia oficial,
- Elaborar y custodiar el archivo de concentración;
- Apoyar en la realización de eventos de difusión y promoción que realiza la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- Mantener el control de agenda de eventos y actividades de la Defensoría; y
- Las demás que le solicite el Defensor o Defensora Municipal de Derechos Humanos.

### Perfil del Puesto

<b>Nivel Académico:</b>	Carrera técnica o bachillerato con conocimientos en funciones secretariales.
<b>Experiencia:</b>	6 meses
<b>Conocimientos:</b>	Básicos en computación, archivo, redacción de textos, trato al público, funciones, trámites y servicios que ofrece la Defensoría Municipal de Derechos Humanos del Estado de México.
<b>Responsabilidades:</b>	Preservar y mantener en buen estado el mobiliario y equipo. Racionalización y buen uso de papelería y material de oficina. Atención, calidez y buen trato al público.



	Control de la agenda de trabajo del área.
<b>Herramienta de trabajo:</b>	Computadora, teléfono, proyector, fotocopidora, engargoladora, impresora, cámara fotográfica y escáner.
<b>Habilidades:</b>	Inteligencia/capacidad; Memoria; Fluidez verbal; Capacidad de análisis; Recepción de información; Saber escuchar; Motivación; Adaptabilidad; Sentido de organización; Amabilidad y cortesía; Atención al público y; Compañerismo.
<b>Condiciones de trabajo:</b>	Destreza manual; Control emocional y Concentración.
<b>Ambiente físico:</b>	Oficina y de campo (asistencia a instituciones educativas del municipio).
<b>Horario de trabajo:</b>	De lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.
<b>Riegos más comunes:</b>	Ninguno de manera especial.



## X. VALIDACIÓN

AUTORIZÓ

LIC. MARISOL DEL SOCORRO ARIAS FLORES  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

VO.BO.

LIC. CECILIO NICOLÁS MATEO  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

REVISÓ

M.A.P.CARLOS EDUARDO ROMERO CASTRO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,  
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN



REVISÓ

LIC. MIGUEL ÁNGEL RUIZ SÁNCHEZ  
COORDINADOR DE SUNTOS JURÍDICOS

REVISÓ

P.D. CARLOS ALBERTO FLORES LÓPEZ  
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

TITULAR DEL ÁREA

LIC. ARMANDO DURÁN VALDÉS  
DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



## XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA	OBSERVACIONES	VERSIÓN MODIFICADA
15 de Mayo del 2019	Administración 2019-2021	Se llevaron a cabo los ajustes correspondientes por el cambio de Administración para el periodo 2019-2021.	DMDH/MO/2019-2021
15 de Mayo del 2022	Actualización por cambio de Titulares	Se llevarán a cabo los ajustes correspondientes por el cambio de Administración para el periodo 2022-2024.	DMDH/MO/2022-2024



**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN  
2022**