



Poder Ejecutivo  
Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

# PERIODICO OFICIAL



TOMO CXLV Alcance al Periódico Oficial de fecha 9 de Julio de 2012 Núm. 28

LIC. MARIO SOUVERBILLE GONZALEZ  
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSE VARGAS CABRERA  
Director del Periódico Oficial

Tel. 71 7-60-00 Ext. 2467 Jaime Nunó No. 206 Col. Periodistas  
Correo Electrónico: poficial@hidalgo.gob.mx

Registrado como artículo de 2a. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

## SUMARIO:

Reglamento de la Ley de Derechos Humanos del  
Estado de Hidalgo.

Págs. 1 - 57



Comisión de  
Derechos Humanos  
del Estado de Hidalgo

## COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO

**Raúl Arroyo González**, Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, en ejercicio de las facultades que otorga a este Organismo defensor lo dispuesto por el Artículo 9 bis, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y los Artículos 5, 6, 8, y quinto transitorio de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo:

### CONSIDERANDO

**Primero:** Que la LXI Legislatura del Congreso del Estado aprobó el decreto número 34 que contiene la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, que fue publicado por el titular del Poder Ejecutivo en el Periódico Oficial de fecha 5 de diciembre de 2011 en el cual se faculta a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo para emitir el presente Reglamento, en atención a lo dispuesto en su Artículo Quinto Transitorio que a la letra dice: "*La Comisión Estatal de Derechos Humanos, deberá emitir el Reglamento de la presente Ley a más tardar en un plazo de 180 días posteriores a la publicación de la entrada en vigor del presente decreto*";

**Segundo:** Que el presente Reglamento tiene la finalidad de coadyuvar a que la Ley tenga una debida y efectiva ejecución para lograr la defensa, protección, promoción, difusión e investigación de los derechos humanos y combate a la discriminación que constitucional y legalmente le corresponden, en aras de que se permita crear una verdadera cultura en la materia y, además, formar una política de Estado que involucre a todas las áreas de las entidades públicas de los niveles Estatal y Municipal.

**Tercero:** Que para que la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo no pierda la vanguardia que legalmente se le establece; se consolide nuestro régimen democrático y se fortalezca el Estado de Derecho mediante la promoción, el respeto y la realización de los derechos humanos, hago saber el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO****I Título Primero  
Disposiciones generales****Artículo 1.- (Denominaciones)**

Para los fines del presente Reglamento se entenderá por:

**Ley:** La Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;

**Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;

**Reglamento Interno:** El Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;

**Comisión:** La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;

**Comisión Nacional:** La Comisión Nacional de los Derechos Humanos;

**Presidencia:** Órgano Ejecutivo de la Comisión, que tendrá como titular a la Presidenta o el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;

**Consejo:** El Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;

**Unidad de Transparencia:** Área encargada de tutelar y garantizar a toda persona el ejercicio del derecho a la información, promover a transparencia y la rendición de cuentas;

**Órgano de Control Interno:** La Contraloría Interna encargada de la supervisión y control de la correcta utilización de los recursos públicos y la rendición de cuentas, así como la revisión y corrección de las actuaciones de las servidoras y los servidores públicos para que se apeguen a la legalidad y a los objetivos institucionales, imponiéndoles en su caso, las sanciones administrativas respectivas;

**Organizaciones de la sociedad civil o no gubernamentales:** Las legalmente constituidas como personas morales dedicadas a la promoción, defensa y difusión de los derechos humanos. Dentro de esas organizaciones se comprenden los organismos de colaboración y participación ciudadana o vecinal, que se constituyan conforme a la legislación de la materia;

**Ayuntamientos:** Las administraciones de los Municipios que conforman el Estado de Hidalgo;

**Dependencias y Entidades:** Las Secretarías de Estado, Subsecretarías, Direcciones Generales y de Área; Subdirecciones, Departamentos, Oficialías y todas aquellas que presten un servicio público en el Estado y los municipios, incluidos las y los integrantes de los poderes Legislativo y Judicial;

**Organismos especializados:** Aquellos que se establezcan por acuerdos intergubernamentales con determinadas funciones.

**Servidores públicos:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Estatal y Municipal y, por extensión, todas aquellas que manejen o apliquen recursos económicos Estatales o Municipales, así como a los agentes sociales

**Autoridad:** Aquellas personas que disponen o que forman parte de la fuerza pública y que estén en posibilidad material de obrar con el ejercicio de actos públicos, por el hecho de ser pública la fuerza de que disponen.

**Agente Social:** Persona o grupo que sin ser administración pública tiene objetivos de intervención destinados a proporcionar o gestionar un servicio público;

**Ilícitos:** Las acciones u omisiones que puedan tipificarse como delitos, así como las faltas o las infracciones administrativas;

**Evidencias o pruebas:** Los medios de convicción que puedan allegarse a la Comisión para resolver el expediente de queja;

**Asuntos laborales:** Los suscitados entre una o varias personas con el carácter de patronas y trabajadoras en los poderes del Estado, organismos públicos autónomos, descentralizados y municipales. No están comprendidos los actos u omisiones atribuibles a personas servidoras públicas dentro del desahogo de los procedimientos sustanciados ante las autoridades administrativas del ámbito laboral;

**Género:** La construcción cultural que se refiere al conjunto de valores, atributos, estereotipos y representaciones de cada sociedad, basada en el sexo de las personas;

**Grupo Vulnerable:** Grupos sociales en condiciones de desventaja, aquellos sectores o grupos de la población que por su condición de edad, sexo, estado civil, discapacidad, origen étnico, migrantes, con preferencia sexual diferente a la heterosexual, con alguna enfermedad, entre otros, se encuentre en condición de riesgo, que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.

#### **Artículo 2.- (Objetivo, naturaleza y ámbito de aplicación del Reglamento)**

El presente ordenamiento establece el conjunto de disposiciones necesarias para la aplicación de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo; es de orden público, interés social y observancia general dentro del estado de Hidalgo en materia de derechos humanos, respecto de toda persona que se encuentre en su territorio, en los términos establecidos por el Artículo 9 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

El objeto de este Reglamento es coadyuvar a respetar y preservar los derechos humanos.

#### **Artículo 3.- (Los derechos humanos)**

Son derechos humanos los inherentes a la naturaleza humana, que le pertenecen a toda persona, sin los cuales no se puede vivir como ser humano y que se encuentran reconocidos y garantizados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los instrumentos internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Constitución Política del Estado de Hidalgo y en las Leyes secundarias.

#### **Artículo 4.- (Libertad e igualdad)**

Al tenor de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en el Estado de Hidalgo, todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deberán comportarse fraternalmente los unos con los otros.

#### **Artículo 5.- (Persona humana)**

Para los efectos de este Reglamento, persona es todo ser humano, el cual tiene derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica y a que se respeten sus derechos a la libertad, seguridad, igualdad, propiedad y medio ambiente, así como su integridad física, psíquica y moral.

#### **Artículo 6.- (Ejercicio de sus derechos y el disfrute de sus libertades)**

En el ejercicio de sus derechos y el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la Ley, con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de las demás personas, del orden público y del bienestar general.

#### **Artículo 7.- (Principios de los derechos humanos)**

Son principios de los derechos humanos la universalidad, inalienabilidad, indivisibilidad, integralidad, interdependencia, imprescriptibilidad, igualdad, no discriminación, participación, progresividad, inclusión, responsabilidad e imperio de la ley, los cuales se deberán aplicar para cada uno de ellos.

#### **Artículo 8.- (Indivisibilidad e interdependencia de los derechos humanos)**

Todos los derechos humanos y libertades fundamentales son indivisibles e interdependientes y están relacionados entre sí, las autoridades, las servidoras y los servidores públicos del Estado de Hidalgo prestarán la misma atención y urgente consideración a la aplicación, la promoción y la protección, tanto de los derechos civiles y políticos, como de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales.

Además desarrollarán en las políticas públicas acciones afirmativas, las cuales se refieren a las medidas de carácter temporal que permiten de manera gradual eliminar obstáculos y garantizar la igualdad de oportunidades a sectores que históricamente han sido discriminados.

**Artículo 9.- (De la reivindicación de la dignidad humana)**

La Comisión deberá coadyuvar para que la defensa y promoción de los derechos humanos en el Estado de Hidalgo, se convierta en una política de Estado que busque en todo momento la reivindicación de la dignidad humana.

**Artículo 10.- (Del respeto a la persona)**

Toda persona tiene derecho al respeto de su honra y al reconocimiento de su dignidad. Nadie puede ser objeto de injerencias arbitrarias o abusivas en su vida privada, en la de su familia, en su domicilio o en su correspondencia, ni de ataques ilegales a su reputación, tiene derecho a la protección de la ley contra esas injerencias o esos ataques. Tiene derecho a la no discriminación y a la inclusión de la perspectiva de igualdad, equidad y género.

**Artículo 11.- (Deberes de la persona)**

Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad a la que pertenece o en la que se encuentra transitoriamente, en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.

**Artículo 12.- (Colaboración para solucionar asuntos de derechos humanos)**

La Comisión constatará que las autoridades, las servidoras y los servidores públicos estatales y municipales brinden las facilidades necesarias para el correcto y ágil trámite y resolución de los asuntos relacionados con los derechos humanos, buscarán que los asuntos se resuelvan en las instancias más cercanas a los interesados.

**Artículo 13.- (Perspectiva de los derechos humanos)**

En la perspectiva de los derechos humanos consiste en considerar prioritario en todo momento y situación el respeto de esos derechos y la no discriminación por cualquier motivo, dentro del ámbito público y privado.

**Artículo 14.- (Transversalidad de los derechos humanos)**

La Comisión verificará que conforme a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley, los poderes ejecutivo, legislativo y judicial y las administraciones municipales del Estado, impulsen la transversalidad de los derechos humanos en las políticas públicas y los programas de trabajo, para que éstos se encuentren presentes en las funciones de todas las áreas dentro del marco del Estado de derecho, para garantizar la debida protección de la vida, el patrimonio, las libertades y los derechos de todas las personas.

La aplicación transversal de la perspectiva de los derechos humanos en la entidad, implica: asumir el respeto por los derechos humanos como prioridad de todas las políticas públicas, planes, programas y medidas; tener prácticas libres de discriminación y de abuso por parte de las autoridades y que cuenten con procesos incluyentes de consulta que garanticen la participación de la sociedad civil.

**Artículo 15.- (Red especializada en derechos humanos)**

Para introducir la perspectiva de derechos humanos haciéndola transversal en las políticas públicas, la Comisión promoverá entre las autoridades Estatales y Municipales la generación y fortalecimiento de áreas específicas de derechos humanos en cada dependencia, para integrar una red especializada que asegure la participación y compromiso en la materia por parte de tales dependencias y entidades públicas.

**Artículo 16.- (Progresividad de los derechos humanos)**

Los derechos humanos deberán mantener su desarrollo en el ámbito público y privado para expandir su cumplimiento de modo continuado e irreversible, tanto en lo que se refiere al número y contenido de los derechos protegidos como en lo relativo a la eficacia y vigor de los procedimientos. La progresividad también incluye la presencia y funcionamiento de las instituciones.

**Artículo 17.- (Interpretación de los derechos humanos)**

Para los efectos de la interpretación a que se refiere el Artículo 7 de la Ley, se deberán consultar los criterios y resoluciones de los organismos multilaterales, regionales y nacionales especializados en el tema, debiendo preferir aquella que proteja con mayor eficacia a la persona titular del derecho.

En la elaboración de los textos legales, reglamentarios y de las disposiciones administrativas, las autoridades, las servidoras y los servidores públicos consultarán las resoluciones y los criterios emitidos por los organismos señalados en el párrafo anterior, para evitar que su contenido, aplicación e interpretación suprima, limite, excluya o coarte el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos, optando en todo momento en el sentido más favorable a la persona.

## **II Título Segundo**

### **De los derechos humanos y el combate a la discriminación en el Estado de Hidalgo**

#### **Capítulo Primero. Disposiciones generales**

##### **Artículo 18.- (La vida cultural y progreso científico)**

Toda persona tendrá derecho a tomar parte libremente de la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.

##### **Artículo 19.- (Igualdad)**

Este Reglamento entiende al concepto de igualdad como el resultado de la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida.

##### **Artículo 20.- (Equidad de género)**

La equidad de género es el concepto conforme el cual las personas acceden con justicia e igualdad, al uso, control y beneficio de los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo aquellos socialmente valorados como oportunidades y estímulos con la finalidad de lograr la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida política, económica, social, cultural, familiar, laboral y de educación.

##### **Artículo 21.- (Libre y pleno ejercicio de los derechos)**

La Comisión supervisará que las autoridades, las servidoras y los servidores públicos garanticen a toda persona sujeta a su jurisdicción, el libre y pleno ejercicio de los derechos humanos, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, preferencia sexual, idioma, usos y costumbres, religión, opiniones políticas, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o por cualquier otra índole, sin hacer distinción alguna fundada en la condición política o jurídica.

#### **Capítulo Segundo.**

### **De los derechos humanos y el combate a la discriminación en el Plan Estatal de Desarrollo**

##### **Artículo 22.- (Los grupos vulnerables en el disfrute de los derechos humanos)**

Las personas integrantes de los grupos vulnerables tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. El Estado proveerá lo necesario para propiciar el respeto a la dignidad de sus integrantes y el ejercicio pleno de sus derechos.

##### **Artículo 23.- (Composición pluricultural del Estado)**

La composición pluricultural del estado de Hidalgo, se sustenta en sus pueblos originarios, que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas; por tal motivo tienen derecho a la libre determinación y autonomía conforme a sus usos y costumbres, las cuales deberán desarrollarse dentro del marco legal y con respeto a los derechos humanos de sus integrantes.

La Comisión supervisará el establecimiento de las instituciones y que se determinen las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de las personas indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellas.

##### **Artículo 24.- (Plan Estatal de Desarrollo)**

A invitación del Poder Ejecutivo, la Comisión podrá realizar las acciones pertinentes para que en el Plan Estatal de Desarrollo se considere la atención de los derechos humanos y el combate a la discriminación, el cual podrá contener:

- 1.- Fortalecer en todo momento la perspectiva de derechos humanos y combate a la discriminación en la elaboración de las políticas públicas de la administración pública;

- 2.- Fortalecer e institucionalizar mecanismos jurídicos y administrativos que garanticen la defensa y promoción de los derechos humanos para avanzar hacia la certeza jurídica, la cultura de la legalidad y la prevención del delito;
- 3.- Consolidar una cultura de respeto y defensa de los derechos humanos y combate a la discriminación mediante la transformación educativa, la capacitación permanente de los cuerpos policiales, el fomento de actividades culturales, artísticas, deportivas y de recreación; educación y cultura ambiental;
- 4.- Fortalecer el cumplimiento de las obligaciones internacionales en materia de derechos humanos derivadas de tratados e instrumentos jurídicos de los que el Estado mexicano se parte y, promover ese cumplimiento al interior de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial así como de los ayuntamientos;
- 5.- Impulsar la modernización del sistema político mediante la participación ciudadana, la eficacia y eficiencia gubernamental; la transparencia y rendición de cuentas;
- 6.- Fortalecer el desarrollo humano sustentable;
- 7.- Orientar la actuación gubernamental en torno al estado de Derecho, a la seguridad pública, el fortalecimiento de la economía competitiva y generadora de empleos, a la igualdad de oportunidades, a la sustentabilidad ambiental, así como la democracia efectiva;
- 8.- Priorizar la atención presupuestal a sectores en situación de discriminación o de vulnerabilidad como niñas, niños, mujeres, adultos mayores, indígenas, personas con discapacidad y migrantes, entre otros;
- 9.- Fomentar el trabajo interinstitucional, la corresponsabilidad y la participación activa de las instituciones públicas, privadas, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales, para fortalecer los esquemas de atención integral de las niñas, niños y adolescentes, en los que se impulsen y consoliden acciones y campañas dirigidas a prevenir, atender, sancionar y erradicar la prostitución, la pornografía y su explotación sexual; así como políticas públicas para evitar la trata de personas y la protección de las víctimas del delito;
- 10.- Establecer sistemas de depuración y de capacitación de los cuerpos policíacos para lograr una mejor seguridad pública;
- 11.- Establecer espacios para fortalecer los derechos y la personalidad jurídica de las personas con preferencias sexuales diferentes, así como proponer acciones afirmativas que favorezcan a la diversidad sexual, incorporando a la población discriminada por preferencia u orientación sexual a las fuentes de trabajo, al desarrollo profesional y a las posibilidades de ascenso laboral; y
- 12.- Fortalecer los mecanismos que permitan a las autoridades, las servidoras y los servidores públicos Estatales y Municipales, el pronto y expedito acceso a los recursos públicos, para que éstos sean trasladados a las comunidades y grupos humanos desfavorecidos.

**Artículo 25.- (Aspiraciones y demandas sociales en la planeación del desarrollo)**

En atención del Artículo anterior, la Comisión podrá impulsar las aspiraciones y demandas en materia de derechos humanos de los diversos sectores sociales, para que las autoridades estatales las incluyan en la planeación del desarrollo y con ello coadyuvar con la integración de una perspectiva en la materia en los planes y programas de desarrollo. Lo mismo podrá realizar a invitación de los Ayuntamientos.

**Artículo 26.- (Congruencia política y viabilidad administrativa)**

Previa consulta del Poder Ejecutivo y de los Ayuntamientos, la Comisión podrá sugerir a la Administración Pública Estatal y a la Municipal, criterios para lograr la congruencia política y viabilidad administrativa de los instrumentos programáticos derivados del sistema constitucional de planeación democrática del desarrollo con los principios constitucionales e internacionales en materia de derechos humanos.

**Capítulo tercero.**  
**De la educación en derechos humanos en el Estado.**

**Artículo 27.- (Objeto prioritario de la educación en derechos humanos)**

La educación que se imparta en el estado de Hidalgo tendrá por objeto prioritario el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos, las libertades fundamentales y el combate a la discriminación, favorecerá la comprensión, la tolerancia, la amistad y la autonomía personal dentro de la solidaridad entre las personas así como en los grupos étnicos y religiosos.

La educación tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades de la persona humana y fomentará en ella el amor a la patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia.

**Artículo 28.- (Medidas para lograr una educación en derechos humanos)**

La Comisión colaborará con las autoridades, las servidoras y los servidores públicos de las diferentes instancias de los entes públicos del Estado y los Municipios, para que en el ámbito de su competencia, emprendan las siguientes medidas para lograr una educación en derechos humanos:

- I.- Difundir el contenido de esta Ley, así como las demás Leyes, tratados y convenios internacionales que el Estado mexicano ha suscrito en la materia;
- II.- Asegurar la participación de las personas, grupos y comunidades en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los programas y políticas públicas correspondientes;
- III.- Crear medidas educativas, diseñar y desarrollar campañas que promuevan los derechos humanos como valores en la diversidad, tolerancia y respeto a las diferencias económicas, sociales, culturales y religiosas;
- IV.- Establecer a través de los medios de comunicación oficial, prácticas orientadas a promover los derechos humanos y a erradicar la discriminación; y
- V.- Sensibilizar, informar y capacitar de manera permanente a las y los servidores públicos y a toda persona trabajadora en materia de derechos humanos y combate a la discriminación.

**Artículo 29.- (Medidas educativas para la promoción de una cultura en derechos humanos).**

Para la promoción de una cultura de respeto y promoción de los derechos humanos y combate a la discriminación, la Comisión propondrá a las autoridades educativas las medidas necesarias para tal efecto, entre las cuales se considerarán:

- I.- Fomentar la capacitación y sensibilización del personal docente en materia de derechos humanos y combate a la discriminación;
- II.- Coordinar campañas de sensibilización e información, dirigidas al personal docente, directivos, alumnado, madres y padres de familia de los distintos niveles educativos, en materia de respeto y promoción de los derechos humanos y combate a la discriminación;
- III.- Promover la adecuación de los planes y programas de estudio de los niveles educativos de su competencia para que incluyan el tema de los derechos humanos;
- IV.- Crear mecanismos que garanticen la incorporación, permanencia, inclusión y participación de todas las y los estudiantes, en las actividades educativas de derechos humanos en todos los niveles y modalidades;
- V.- Impulsar y gestionar la incorporación del tema de los derechos humanos en la educación de las personas con necesidades educativas especiales;
- VI.- Incluir en los planes y programas de estudio, contenidos relativos a los derechos humanos;

- VII.- Promover, diseñar y aplicar acciones que sensibilicen la importancia del conocimiento y puesta en práctica de los derechos humanos para la prevención, atención y erradicación de la violencia escolar y el combate a la discriminación, para lograr el sano desarrollo de las niñas y los niños, así como la población de los centros de educación media superior y superior;
- VIII.- Promover el acceso al aprendizaje y la enseñanza permanentes de los derechos humanos, en el caso de los grupos indígenas, los programas respectivos deberán de impartirse en el sistema bilingüe que sea necesario; y
- IX.- Las que sean necesarias para lograr la educación en derechos humanos y combate a la discriminación.

**Capítulo cuarto.**  
**De la conmemoración de los derechos humanos**

**Sección Primera**  
**Del Día Estatal de los Derechos Humanos**

**Artículo 30.- (Acto conmemorativo)**

La Comisión será la responsable de organizar el acto conmemorativo del "Día Estatal de los Derechos Humanos y el Combate a la Discriminación", para tal efecto convocará a las autoridades, las servidoras y los servidores públicos de los tres poderes del Estado, de los Ayuntamientos, las organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y la población en general. Además se encargará de darle amplia difusión por los medios de comunicación existentes en la entidad.

**Artículo 31.- (Acto conmemorativo en los municipios)**

El acto conmemorativo deberá realizarse el día 10 de diciembre de cada año, por lo menos en tres ocasiones en alguno de los municipios de la entidad diferente al de la capital.

Además, la Comisión promoverá que en esa fecha, en cada uno de los municipios de la entidad se realicen celebraciones similares.

**Sección Segunda**  
**De la Medalla al Mérito en Derechos Humanos**

**Artículo 32.- (De la Medalla al Mérito)**

La Medalla al Mérito en la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos se otorgará como un reconocimiento público a las personas físicas y morales que se han destacado en la realización de actividades cuyos resultados aporten o hayan aportado beneficios en la defensa y promoción de los derechos humanos. El otorgamiento de la Medalla podrá ser póstumo.

La Medalla tendrá en el anverso el Escudo de la Comisión y el nombre del organismo y, en el reverso, el Escudo del Estado y la leyenda "En reconocimiento de la promoción y defensa de los derechos humanos", deberá pender de una cinta de seda con los colores nacionales.

La Medalla será elaborada en plata de 0.999, con un peso de 62.206 gramos, un diámetro de 50 milímetros y acabado en mate brillo.

**Artículo 33.- (De la convocatoria para el otorgamiento de la Medalla al Mérito)**

Los primeros diez días del mes de octubre, la Comisión emitirá la convocatoria respectiva en la que establezca el periodo de registro de las candidatas y los candidatos; los requisitos para la propuesta y la fecha de resolución de la premiación. La convocatoria y el dictamen del Consejo Consultivo por el que se otorga la Medalla, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y en los medios de mayor circulación de la Entidad.

Las autoridades, las servidoras y los servidores públicos federales, estatales y municipales quedarán excluidos del otorgamiento de dicha Medalla.

**Artículo 34.- (Otorgamiento de la Medalla al Mérito)**

La Medalla al Mérito será otorgada por el Consejo Consultivo, a la ceremonia de imposición serán invitados como testigos de honor las y los titulares de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial y del ayuntamiento del municipio en donde la persona galardonada residiere o hubiere



realizado las principales actividades que le hagan merecedor del reconocimiento. Al acto también deberá convocarse a la población en general.

La Medalla al Mérito será entregada el 10 de diciembre, en el mismo acto de celebración del "Día Estatal de los Derechos Humanos y el combate a la Discriminación".

### **Artículo 35.- (Del registro de las personas premiadas con la Medalla al Mérito)**

La Comisión por conducto de la Secretaría Ejecutiva llevará un registro de las personas que fueren premiadas con la Medalla al Mérito.

## **III. Título tercero**

### **Del Procedimiento ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo**

#### **Capítulo Primero. Disposiciones generales**

### **Artículo 36.- (Obligaciones de las autoridades, las servidoras y los servidores públicos en el procedimiento)**

En la aplicación y cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento están obligados a colaborar con la Comisión las y los titulares de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado; organismos autónomos, descentralizados y de los Ayuntamientos, así como todas las personas que prestan sus servicios en ellos.

### **Artículo 37. (Competencia)**

En términos de lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley, la Comisión tendrá competencia para conocer de quejas relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos o cualquier acto de discriminación cometida dentro del territorio del Estado de Hidalgo, cuando éstas fueren atribuibles a autoridades, servidoras y servidores públicos de carácter Estatal y Municipal.

En el caso de actos de discriminación, la Comisión conocerá también de quejas que se presenten en contra de particulares que presten un servicio al público procedente de una autorización por concesión o permiso expedido por autoridad pública.

### **Artículo 38.- (Casos de competencia)**

La Comisión será competente para conocer de probables violaciones de derechos humanos y actos de discriminación, cuando:

- I.- Provengan de los actos u omisiones de autoridades, servidoras o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, así como de los actos administrativos de cualquier otra autoridad Pública Estatal o Municipal;
- II.- Sean originadas por los actos de particulares o algún otro agente social en los que alguna autoridad, servidora o servidor de la administración pública, ilícitamente los propicie o tolere; y
- III.- Cuando estos últimos se nieguen a ejercer las funciones que legalmente les correspondan en relación con dichos ilícitos.

### **Artículo 39.- (Actos u omisiones)**

Se entiende por actos u omisiones de las autoridades, servidoras o servidores públicos, los que provengan de las personas que laboren en instituciones, dependencias u organismos de las administraciones públicas, estatal o municipal, de los poderes Legislativo y Judicial; organismos descentralizados o desconcentrados, así como los organismos públicos autónomos; en tanto que tales actos u omisiones puedan considerarse en ejercicio del empleo, cargo o comisión que desempeñen.

### **Artículo 40.- (Casos de incompetencia)**

La Comisión no tiene competencia para conocer de:

- I.- Actos u omisiones que no constituyan una violación a derechos humanos;
- II.- Asuntos jurisdiccionales de fondo;

- III.- Conflictos entre particulares, con excepción de los casos de discriminación establecidos en la Ley,
- IV.- Asuntos de índole electoral;
- V.- Las quejas extemporáneas;
- VI.- Asuntos de la competencia de la Comisión Nacional o de algún organismo público de derechos humanos de otra Entidad Federativa;
- VII.- Asuntos que vulneren su autonomía y su autoridad moral;
- VIII.- Consultas que le formulen autoridades, particulares u otras entidades sobre la interpretación de las disposiciones constitucionales o de otros ordenamientos legales; y
- IX.- Asuntos en los que, en contra de los hechos invocados como violatorios, proceda algún recurso o juicio mediante el cual puedan ser revocados o modificados, cuando sean dictados en un procedimiento jurisdiccional o administrativo.

**Artículo 41.- (Cuestión jurisdiccional de fondo)**

Para los efectos de lo dispuesto por el Artículo 28 de la Ley, se entiende por cuestión jurisdiccional de fondo:

- a).- Las sentencias o los laudos definitivos que concluyan una instancia;
- b).- Las sentencias interlocutorias que se emitan durante el proceso;
- c).- Los autos y acuerdos dictados por el juez o por el personal del juzgado o tribunal para cuya expedición se haya realizado una valoración y determinación jurídica o legal; y
- d).- Resoluciones análogas a las jurisdiccionales en materia administrativa.

Los demás actos u omisiones procedimentales diferentes a los señalados anteriormente, tendrán el carácter administrativo y, por consiguiente, serán susceptibles de ser conocidos por la Comisión.

**Artículo 42.- (Actos u omisiones atribuibles a las servidoras y los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.)**

Cuando la Comisión reciba un escrito de queja por presuntas violaciones a derechos humanos cometidas por una autoridad, servidora o servidor público del Poder Judicial del Estado, de tratarse de un asunto jurisdiccional de fondo, sin admitir la instancia, enviará el escrito de inmediato al Tribunal Superior de Justicia o al Consejo de la Judicatura, según corresponda. En tal supuesto, notificará al quejoso acerca de la remisión de su escrito de queja, a fin de que pueda darle el seguimiento respectivo.

Si en el escrito de queja en donde se plantea una cuestión jurisdiccional de fondo estuvieren involucradas autoridades, servidoras o servidores públicos estatales o municipales y miembros del Poder Judicial del Estado, la Comisión hará el desglose correspondiente y turnará lo relativo al Tribunal Superior de Justicia o al Consejo de la Judicatura en los términos del párrafo anterior. Por lo que se refiere a la autoridad, servidora o servidor público estatal o municipal, recibirá el escrito y de resultar procedente admitirá la instancia.

**Artículo 43.- (Autonomía)**

Para el desempeño de sus atribuciones y en el ejercicio de su autonomía, las servidoras y los servidores públicos que integran la Comisión no recibirán instrucciones o indicaciones de personas con el carácter de autoridad o servidora pública. Estas últimas deberán respetar la plena vigencia de este precepto.

**Artículo 44.- (Resoluciones)**

Las resoluciones de la Comisión estarán basadas en las evidencias que consten en los respectivos expedientes.

**Artículo 45.- (Principios de actuación del personal)**

Los principios de inmediatez, concentración, eficiencia, eficacia, honradez y profesionalismo, justifican la existencia de la Comisión, el cumplimiento de sus propósitos estarán en el desempeño del servicio público, quienes laboran en la Institución deberán estar inspirados y basarse en ellos, conforme a su Código de Ética.

En toda circunstancia se deberá procurar la protección y restitución de los derechos humanos de las personas quejas y/o agraviadas; participar en las acciones de promoción y difusión, hacer del conocimiento y someter a la resolución de la superioridad jerárquica toda iniciativa que contribuya a la mejor realización de los objetivos de la Comisión.

**Artículo 46.- (Identificación de las servidoras y los servidores públicos de la Comisión)**

En el desarrollo de sus actuaciones para el cumplimiento de sus funciones, las servidoras y los servidores públicos de la Comisión deberán identificarse con la credencial oficial vigente que a su nombre se expida.

En caso de que hicieren uso indebido de la credencial, serán sujetos de responsabilidad administrativa, civil y penal que propicie su conducta. Para tal efecto, la Visitaduría General, luego de escuchar a la persona implicada, turnará al Órgano Interno de Control el acta administrativa para que se instruya el procedimiento administrativo y, en caso de resultar procedente, se imponga la sanción respectiva o se presente la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente o ambas.

**Artículo 47.- (Competencia en asuntos laborales)**

Los conflictos laborales respecto de los cuales puede tener intervención la Comisión, son aquellos suscitados entre una persona que tenga el carácter de patrón y una o más personas con el carácter de trabajadoras, que no tengan carácter jurisdiccional de fondo, aun cuando la figura patronal sea una autoridad o dependencia estatal o municipal. Respecto de los particulares, la intervención de la Comisión se presentará en los casos en que se argumenten actos de discriminación.

**Artículo 48.- (Competencia de la Comisión Nacional)**

Cuando en un mismo hecho o circunstancia estén involucradas además de autoridades, servidoras y servidores públicos del estado, de la federación u otra entidad federativa, se hará el desglose correspondiente remitiéndose copia a la Comisión Nacional y de la entidad federativa que corresponda y se continuará el trámite por lo que se refiere a las autoridades o las servidoras y los servidores públicos del estado o de los municipios.

**Artículo 49.- (Autoridad moral o autonomía)**

Cuando la Presidencia, de forma extraordinaria, considere que al conocer un determinado caso se puede lesionar su autoridad moral o autonomía, conforme lo refiere el Artículo 71 de la Ley, citará de manera extraordinaria al Consejo Consultivo para que previa consulta y aprobación determine lo conducente y, le señale en su caso, los márgenes de su actuación.

El Consejo Consultivo y la Presidencia, podrán solicitar a la Comisión Nacional que conozca del asunto respectivo.

**Artículo 50.- (Atracción y Declinación de competencia)**

Cuando se trate de una presunta violación a derechos humanos que por su naturaleza trascienda al interés del Estado e incida en la opinión pública nacional, siempre y cuando la naturaleza del asunto resulte de especial gravedad, la Comisión podrá solicitar expresamente a la Comisión Nacional ejerza la facultad de atracción.

La facultad de atracción de la Comisión Nacional también podrá solicitarse en los casos en que a consideración de la Presidencia de la Comisión, se encuentre impedida para conocer de algún asunto determinado. En todo caso, se requerirá que el asunto sobre el que se solicita la facultad de atracción sea calificado como presuntamente violatorio de derechos humanos.

Para la declinación de competencia a que se refieren éste Artículo, en cualquier momento de la tramitación del expediente de queja, la Visitaduría General que corresponda, elaborará los razonamientos respectivos y los someterá a la consideración de la Presidencia para los efectos señalados en los párrafos anteriores.

**Artículo 51.- (Facultad de atracción de la Comisión)**

La Comisión podrá atraer cualquier asunto que siendo tramitado en alguna de las Visitadurías Regionales, por su trascendencia considere que debe ser tramitado o resuelto en sus oficinas centrales.

**Artículo 52.- (Competencia auxiliar de la Comisión Nacional)**

Cuando la Comisión reciba un escrito de queja que sea competencia de la Comisión Nacional, pero se trate de caso urgente y violaciones graves a los derechos humanos, podrá recibir la

queja, realizar las diligencias indispensables para brindar atención al quejoso, dar fe de los hechos, efectuar las visitas de inspección, solicitar a la autoridad dicte las medidas cautelares respectivas y llevar a cabo todo lo necesario para la adecuada integración del expediente de queja.

La Comisión deberá dar aviso de esta circunstancia de manera inmediata a la Comisión Nacional y remitirá la totalidad de las diligencias realizadas dentro de un plazo máximo de 36 horas.

## **Capítulo Segundo. De las excusas e impedimentos**

### **Artículo 53.- (De los impedimentos)**

Las personas que tengan la titularidad de la Presidencia, de las Visitadurías Generales, Regionales y Adjuntas, así como las demás que integran el personal de la Comisión, están impedidas para conocer de asuntos por alguna de las causas siguientes:

- I.- Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad con alguna de las personas interesadas o sus representantes, o con la persona servidora pública involucrada como presunta responsable en el asunto;
- II.- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- III.- Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus familiares, en los grados que expresa la fracción primera de este Artículo;
- IV.- Tener familiaridad o vivir en familia con alguna de las interesadas en el asunto que se encuentre en trámite o se pretenda tramitar ante la Comisión;
- V.- Haber aceptado presentes o servicios de alguna de las personas interesadas en el asunto;
- VI.- Haber hecho promesas que impliquen parcialidad en favor o en contra de alguna de las personas interesadas, sus representantes o haber amenazado de cualquier modo a alguna de ellas;
- VII.- Haber sido titular de la Agencia del Ministerio Público, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguna de las personas interesadas; y
- VIII.- Cualquier otra análoga a las anteriores.

Cuando alguna persona titular o adscrita a las Visitadurías Generales o Regionales tenga conocimiento de que se encuentra en alguna de las causas de impedimento anteriormente señaladas, deberá excusarse de inmediato del conocimiento del asunto y solicitar a su superior la calificación y determinación final sobre la excusa.

### **Artículo 54.- (Calificación de las excusas e impedimentos)**

La calificación de la excusa y el trámite que deba correr el expediente de queja serán resueltos por las y los titulares de la Presidencia en el caso de las Visitadurías Generales, por estas en el caso de las Regionales y Adjuntas y por la Dirección General de Administración y Finanzas en el caso del personal administrativo. La de la Presidencia será calificada por el Consejo Consultivo.

### **Artículo 55.- (Responsabilidad en caso de impedimentos)**

La persona que preste un servicio público en la Comisión que conociendo un impedimento suficiente para excusarse no lo haga, será responsable en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; para tal efecto, su superioridad inmediata, previo aviso a la Presidencia, dará vista al Órgano de Control Interno para el inicio del procedimiento correspondiente.

### Capítulo tercero Del procedimiento ante la Comisión

#### **Artículo 56.- (Principios que rigen los procedimientos)**

El procedimiento de calificación, investigación, estudio y solución de los asuntos deberá ser un trámite sencillo y flexible, que solo en casos excepcionales excederá los seis meses, se seguirá conforme a los principios de inmediatez, concentración y rapidez. Estará sujeto sólo a las formalidades esenciales que requiera la naturaleza de cada uno de ellos, para ello se evitarán los formalismos, excepto los ordenados en la Ley y en el presente Reglamento.

En la medida de lo posible se procurará el contacto directo con las personas quejasas o agraviadas, autoridades, o servidoras públicas, para contar con un conocimiento inmediato de las partes involucradas y evitar la dilación que originan las comunicaciones escritas.

El uso del teléfono, telégrafo, fax, correo electrónico o cualquier otro medio, se utilizarán para efecto de allegarse de los elementos suficientes para determinar su competencia y proceder al trámite del escrito o petición respectiva. Los medios tecnológicos de comunicación serán herramienta fundamental en el desarrollo de sus actividades.

Durante la tramitación del expediente de queja, se buscará realizar a la brevedad posible la investigación a que haya lugar, evitando actuaciones innecesarias.

#### **Artículo 57.- (Desahogo de las instancias)**

En la medida de lo posible, los trámites se desahogarán en las Visitadurías Generales y Regionales más próximas al domicilio de las personas que hayan interpuesto la queja o hayan resultado agraviadas, para evitar en la medida de lo posible que su traslado les ocasione gastos onerosos e innecesarios.

#### **Artículo 58.- (Cómputo de los plazos y términos)**

Los términos y los plazos que se señalan en la Ley y en este Reglamento se entenderán como días naturales, salvo que expresamente se señale que deban ser considerados como hábiles.

#### **Artículo 59.- (Gratuidad de las actuaciones)**

Todas las actuaciones de la Comisión serán gratuitas. Esta disposición deberá ser informada explícitamente a todas las personas que acudan a ella y en todas aquellas actividades de promoción y difusión de los servicios que presta la Comisión. Cuando para el trámite de los procedimientos las personas interesadas decidan contar con asistencia legal profesional de carácter particular, se les deberá hacer la indicación de que ello no es necesario y se les hará saber la gratuidad de los servicios que proporciona la Comisión.

Las autoridades, las servidoras y los servidores públicos estatales y municipales, en la medida de lo posible, coadyuvarán para que las actuaciones de la Comisión, no pierdan su gratuidad en beneficio de las personas quejasas y/o agraviadas:

#### **Artículo 60.- (Confidencialidad)**

Las investigaciones que realice el personal de la Comisión, los trámites del procedimiento que se lleven a cabo en cada expediente de queja, así como la documentación recibida por la autoridad, por las personas que iniciaron la queja o agraviadas, se mantendrá dentro de la más absoluta confidencialidad, en los términos de lo dispuesto en el Artículo 72 de la Ley.

La autorización y expedición de copias deberá ajustarse a lo previsto en la Ley de la materia. En todo caso, las y los titulares de la Presidencia o de las Visitadurías Generales, decidirán si proporcionan o no a las autoridades, servidoras, servidores públicos o personas distintas a los denunciantes dicha información.

Lo anterior, sin perjuicio de las consideraciones que en casos concretos se puedan formular a través de las recomendaciones, las declaraciones y los informes anuales, especiales y específicos.

#### **Artículo 61.- (Solicitud de información de expedientes tramitados en la Comisión)**

Cuando se solicite el acceso o copias de la información que obre dentro de los expedientes tramitados ante la Comisión por una persona que hubiere tenido la calidad de quejosa o agraviada en dicho expediente, podrá otorgársele ésta previo acuerdo suscrito por la o él titular de la Visitaduría General, siempre y cuando se satisfagan los siguientes requisitos:

- I.- El trámite del expediente se encuentre totalmente concluido; y
- II.- El contenido del expediente, no sea susceptible de clasificarse como información reservada o confidencial, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia.

**Artículo 62.- (Folio de expedientes)**

Las y los titulares de las Visitadurías Adjuntas y Regionales deberán foliar todas las evidencias y actuaciones integradas a los expedientes de queja que tengan a su cargo.

El acuerdo de conclusión y los oficios que de éste se generen, así como las aportaciones de la persona quejosa o agraviada, el informe de autoridad y los acuses de correo que se reciban después de la fecha de conclusión del expediente, también deberán ser foliados. Las actas circunstanciadas y los documentos de trámite interno deberán foliarse e incorporarse al expediente el día de su elaboración o de su recepción.

El número de folio se marcará en la esquina superior derecha de la hoja. La numeración debe iniciar en la primera hoja y continuar sucesivamente incluyendo los anexos correspondientes, si es que existen. El sello de la Comisión deberá colocarse en la parte media y al centro del expediente, de manera que abarque las dos caras.

**Artículo 63.- (Aportaciones en los expedientes)**

Los escritos o peticiones que se reciban posteriormente al inicio de un expediente y se refieran a los mismos hechos materia de la presunta violación a derechos humanos, se incorporarán al expediente como aportaciones y se informará de dicha circunstancia a la persona promovente o peticionaria.

De igual manera, todo escrito que se reciba después de que el expediente hubiere sido concluido se incorporará al mismo, previo el análisis que realice la o el titular de la Visitaduría Regional o Adjunta, siempre y cuando se refiera a los mismos hechos respecto de los cuales la Comisión concluyó el expediente.

Los expedientes y los documentos relacionados con su trámite, serán debidamente resguardados en el archivo de la Comisión.

**Artículo 64.- (Evidencias y actas)**

Las evidencias en soporte electrónico, magnético, electromagnético o de cualquier otra índole se acompañarán al expediente en sobre cerrado que deberá ser foliado en los términos antes previstos, salvo que por seguridad deban mantenerse separados. En ese supuesto, la o él titular de la Visitaduría Regional o Adjunta deberá levantar el acta circunstanciada correspondiente y adjuntarla al expediente, señalando las causas de la separación y el lugar de ubicación o resguardo.

**Artículo 65.- (Actuaciones en español y en lenguas indígenas)**

Las actuaciones que se desarrollen en los expedientes tramitados ante la Comisión, deberán escribirse en español y, en su caso, en la lengua indígena que hable la persona quejosa o agraviada, la traducción de ésta última correrá a cargo de la persona interprete designada por la Comisión. Las que por algún motivo se presenten en idioma extranjero se acompañarán de la respectiva traducción al español.

**Artículo 66.- (Actuaciones con letra)**

En las actuaciones que se realicen en los expedientes de queja, todas las fechas y cantidades deberán escribirse con letra, quedan excluidos los Artículos de las disposiciones legales invocadas y los números de expediente.

**Artículo 67.- (Fe pública)**

Las y los titulares de la Presidencia, de las Visitadurías Generales, Regionales y Adjuntas tendrán fe pública en el desempeño de sus funciones.

Se entenderá por fe pública la facultad de autenticar documentos preexistentes o declaraciones y hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de dichas servidoras o servidores públicos, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se les atribuya de conformidad con las normas del Artículo 21 de la Ley.

Las declaraciones y hechos a que alude el párrafo anterior, se harán constar en el acta circunstanciada que al efecto levantará quien preste el servicio público correspondiente.

#### **Capítulo cuarto De la presentación del escrito de queja**

##### **Artículo 68.- (Requisitos de admisibilidad del escrito de queja)**

Todo escrito de queja que se dirija a la Comisión deberá presentarse con firma o huella digital de la persona interesada o de quien para tales efectos lo auxilie o represente. Este escrito deberá contener, como datos mínimos de identificación, el nombre, apellidos, domicilio y, en su caso, número telefónico o correo electrónico de la persona que presuntamente ha sido o está siendo afectada en sus derechos humanos, así como de quien presente el escrito de queja. Contendrá un relato claro de los hechos imputados, en circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron; la información que considere relevante, su pretensión, y las evidencias o indicios que permitan la identificación del autor del presunto acto violatorio.

En casos urgentes podrá admitirse una queja que se reciba por cualquier medio de comunicación o presentarse de manera verbal ante quien preste el servicio público de la Comisión. En esos supuestos se requerirá contar con los datos mínimos de identificación a que alude el párrafo anterior y se elaborará acta circunstanciada de la queja por parte de la servidora o el servidor público de la Comisión que la reciba, quien realizará las gestiones necesarias para salvaguardar los derechos e intereses de la persona afectada. Le hará saber que deberá ratificar el escrito de queja, salvo que se hubiese presentado de manera verbal.

Las quejas presentadas ante la Comisión por cualquiera de los medios anteriormente citados servirán para iniciar su investigación y estudio.

##### **Artículo 69.- (Impedimento para ratificar la queja)**

En el caso de que la persona quejosa o agraviada se encuentre privada de su libertad, o materialmente impedida para acudir a la Comisión por tener su domicilio o residencia fuera de la capital del Estado o zona conurbada, o por cualquier otra causa justificada que les impida ratificar la queja, personal de la Comisión deberá acudir ante ella a efecto de hacer constar si se ratifica o no la queja. Si no se ratifica se tendrá por no presentada, salvo que la violación de derechos sea grave, caso en el que podrá seguirse de oficio.

##### **Artículo 70.- (Falta de datos o requisitos de procedibilidad)**

La falta de alguno de los datos o requisitos de procedibilidad establecidos en el Artículo 68 y 69, se notificará por escrito a la persona quejosa, a la agraviada o a quien ésta designe, para que previo requerimiento, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación, aclare o proporcione la información faltante.

Si dentro del plazo, la persona interesada omite cumplir con el requerimiento, se le solicitará por segunda ocasión que efectúe las aclaraciones correspondientes, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga la segunda notificación. De persistir en la omisión, la queja se tendrá por no presentada.

En el supuesto de que no sea posible localizar o ubicar a la peticionaria, a la persona autorizada o a quien tenga la representación común, para practicar los requerimientos, se dictará acuerdo para tenerla por no presentada. El requerimiento podrá efectuarse por vía telefónica, por los medios electrónicos o de ser posible en su domicilio para efectos de notificación, a cuyo efecto se asentará acta circunstanciada en la que constarán los elementos necesarios de los que se desprenda que el quejoso quedó debidamente enterado. No obstante lo anterior, no será impedimento para que la Comisión de manera discrecional, determine continuar de oficio con el trámite de la denuncia si considera graves y/o trascendentes los hechos planteados en ella.

Dicha omisión tampoco será impedimento para que la peticionaria vuelva a presentar la queja, siempre que se encuentre dentro de los plazos que la Ley dispone.

En el caso de que la queja sea presentada por una persona menor de edad, requerirá de la ratificación posterior de su representación legítima.

##### **Artículo 71.- (Facultad para radicar de oficio escritos de queja)**

La Comisión podrá iniciar de oficio expedientes de queja por presuntas violaciones graves a derechos humanos. Para ello será indispensable que así lo acuerde la o el titular de la

Presidencia por sí o a propuesta de las o los titulares de las Visitadurías Generales o Regionales.

La investigación iniciada de oficio seguirá el mismo trámite que los expedientes de queja iniciados a petición de particulares, pero no podrá ser concluida por falta de interés de las quejas o agraviadas ni por desistimiento.

**Artículo 72.- (Confidencialidad de los datos de identificación de la persona quejosa)**

Cuando una persona quejosa solicite que su nombre se mantenga en estricta reserva, la Comisión mantendrá de manera confidencial los datos de identificación de ésta.

**Artículo 73.- (Registro de expedientes)**

La radicación de la queja se registrará asignándole el número cardinal de expediente que le corresponda y se turnará al área competente dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles para que proceda a su calificación. Se notificará a la persona quejosa o agraviada, a la brevedad posible, la admisión o no de su queja.

**Artículo 74.- (Transcripción de la queja)**

Si la persona quejosa no supiere escribir, el personal correspondiente de la Comisión redactará su queja. Igualmente prestará el servicio de intérprete o traductor, cuando se trate de integrantes de etnias, de algún grupo indígena o de personas extranjeras que desconozcan el idioma español.

La Comisión deberá poner a disposición de las personas formularios que faciliten el trámite por cualquier medio para la presentación de su queja y en cualquier caso deberá orientar a las comparecientes o solicitantes.

**Artículo 75.- (Ejercicio de otros derechos y medios de defensa)**

La formulación de cualquier tipo de queja presentada ante la Comisión o resolución emitida por ésta, no afectarán el ejercicio de otros derechos y medios de defensa que puedan corresponder a las personas afectadas conforme a las leyes, no suspenderán ni interrumpirán sus plazos preclusivos, de prescripción o caducidad.

Esta circunstancia deberá señalarse a las quejas o agraviadas en el acuerdo de admisión.

**Artículo 76.- (Guardias del personal de la Comisión)**

La Comisión designará personal de las visitadurías para que fuera de la jornada laboral de ocho horas, reciban y atiendan quejas todos los días del año y que por su urgencia no puedan esperar a la jornada laboral siguiente.

**Artículo 77.- (Representante común)**

Cuando se presentaren más de dos personas a interponer queja, organizaciones de la sociedad civil o colectividades, designarán a una de ellas para que las represente en la tramitación del procedimiento y tendrá la representación común, con quien se entenderán las notificaciones, salvo que la Comisión decida la notificación individual a cada una de las quejas y/o agraviadas por considerarse trascendentales los hechos.

**Artículo 78.- (Falta de domicilio de las personas quejas)**

Cuando el domicilio señalado por las personas quejas o agraviadas sea inexistente, inexacto, o a pesar de las gestiones realizadas por el personal de la Comisión no sea posible su localización, esta circunstancia se hará constar en las actuaciones.

**Artículo 79.- (Presentación de quejas por organizaciones de la sociedad civil)**

La aplicación de las disposiciones del párrafo final del Artículo 59 de la Ley, para las quejas presentadas por las organizaciones de la sociedad civil o no gubernamentales, se sujetará a las normas siguientes:

- I.- Las organizaciones de la sociedad civil o no gubernamentales, podrán presentar quejas y ejercer la representación de los quejosos que así lo autoricen ante la Comisión. En el caso de que se acuda ante la Comisión a nombre o en representación de una de esas organizaciones será necesario acreditar la constitución legal, la personalidad jurídica y facultades de quienes se ostenten como su o sus representantes;

La Comisión, a través de la Secretaría Ejecutiva, contará con un registro de tales



organizaciones en el cual se incluirán los nombres de las personas autorizadas para promover en representación de dicha organización;

- II.- Cuando al escrito de queja se adjunten copias de los estatutos de una organización de la sociedad civil o no gubernamental, se analizará su contenido para determinar lo relativo a la representación legal. En caso de duda, se podrá solicitar a los comparecientes la documentación respectiva y la autorización para realizar su registro, sin que ello obste para que el expediente de queja continúe su tramitación. Si dentro del plazo que se le señale, no se acreditan las circunstancias anteriores, la queja sólo podrá ser admitida a título personal por quien o quienes la hayan suscrito, siempre y cuando su contenido se hubiere ratificado. Del mismo modo, el escrito de queja de cualquier organización no constituida legalmente, se entenderá promovido sólo por la o las personas que lo hayan suscrito o marcado su huella; y
- III.- Los casos en que las organizaciones de la sociedad civil o no gubernamentales legalmente constituidas pueden formular denuncias ante la Comisión, comprenden además, las acciones colectivas en temas de interés general, violaciones a los derechos humanos en los centros de reclusión para personas adultas y para internamiento de menores de edad.

**Artículo 80.- (Excepción de extemporaneidad por violaciones graves a derechos humanos)**

La excepción por extemporaneidad a que se refiere el Artículo 61 de la Ley, para la presentación del escrito de queja, procederá mediante resolución razonada de la o el titular de la Presidencia, cuando se trate de infracción grave a los derechos fundamentales de la persona, tales como atentados a la vida, tortura, desaparición forzada y todas las demás violaciones de lesa humanidad o cuando las anteriores infracciones atenten en contra de una comunidad o grupo social en su conjunto.

**Artículo 81.- (Identificación de las autoridades, servidoras y servidores públicos presuntamente responsables)**

Durante el curso de la investigación, el personal a cargo del expediente de queja, realizará la identificación de las autoridades, las servidoras o los servidores públicos cuyos actos u omisiones considere la persona quejosa que hubieren afectado sus derechos fundamentales, para lo cual se valdrá de los medios a su alcance, así como de aquellos que las autoridades, las servidoras y los servidores públicos deberán poner a su disposición y los derivados de la intervención que a la quejosa o agraviada le corresponda.

**Artículo 82.- (Identificación posterior de las autoridades, servidoras y servidores públicos)**

En el supuesto de que las personas quejasas o agraviadas no puedan identificar a las autoridades, las servidoras o los servidores públicos, cuyos actos u omisiones consideren haber afectado sus derechos fundamentales, la instancia será admitida si procede, bajo la condición de que se logre dicha identificación en la investigación posterior de los hechos.

**Artículo 83.- (Comunicaciones de las internas y los internos en los centros de reclusión)**

La correspondencia que las personas internas en cualquier centro de reclusión envíen a la Comisión no podrá ser objeto de censura de ningún tipo y deberá ser remitida sin demora por quienes tengan a su cargo el centro respectivo.

Las conversaciones que se establezcan entre las servidoras y los servidores públicos de la Comisión y las personas internas en algún centro de reclusión, ya sea para mayores de edad o para menores, no podrán ser escuchadas o interferidas, ni fijadas en algún medio material por personas ajenas a la Comisión.

**Artículo 84.- (Escritos de queja para organismos especializados)**

Independientemente de admitir la instancia, cuando la Comisión reciba un escrito de queja por presuntas violaciones a los derechos humanos, en la que tenga intervención cualquiera de los organismos especializados en la entidad, analizará si ello le impide conocer del asunto, en cuyo caso, lo turnará de inmediato para su atención y trámite y notificará de esta remisión a la quejosa.

**Artículo 85.- (Quejas presentadas por personas que radiquen en el extranjero)**

Las y los titulares de las Visitadurías Generales podrán solicitar el auxilio de la Comisión

Nacional y de las instancias competentes de las entidades del Estado, cuando quienes hayan presentado un escrito de queja ante la Comisión radiquen fuera del país o resulte necesario efectuar diligencias o el requerimiento de informes en el extranjero.

#### **Capítulo quinto. De la calificación del escrito de queja**

##### **Artículo 86.- (Recepción y turno del escrito de queja)**

Una vez que el escrito de queja haya sido recibido, registrado, asignando número de expediente y se haya acusado recibo de la queja por la Visitaduría Adjunta, esta se turnará de inmediato a la Visitaduría General o Regional para los efectos de su calificación, la que habrá de hacerse en un plazo máximo de tres días hábiles. De resultar procedente, la Visitaduría Adjunta le notificará dicha admisión a quien haya interpuesto la queja o resulte agraviada.

##### **Artículo 87.- (Calificación del escrito de queja)**

La o el titular de la Visitaduría General correspondiente, suscribirá el acuerdo de la calificación respectivo, que podrá ser:

- I.- Presunta violación a derechos humanos;
- II.- Remisión;
- III.- No competencia de la Comisión con la necesidad de realizar orientación jurídica, cuando no se desprenda hecho presuntamente violatorio y el quejoso pueda ser canalizado ante una autoridad o dependencia pública; y
- IV.- Pendiente, cuando el escrito de queja no reúna los requisitos de procedibilidad, o sea confuso, y la omisión pueda ser subsanada.

##### **Artículo 88.- (Escritos de queja notoriamente improcedentes o infundados)**

No se admitirán quejas notoriamente improcedentes o infundadas, aquellas en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de pretensión. El acuerdo debidamente fundado que recaiga a este tipo de asuntos se notificará a la persona quejosa o agraviada. En estos casos no procederá la apertura de expediente.

Tampoco se radicarán como quejas aquellos escritos que no vayan dirigidos a la Comisión o en los que no se pida su intervención de manera expresa. Esta situación no impedirá que la Comisión determine investigar de oficio el asunto denunciado en el escrito de queja, si considera graves los actos presuntamente violatorios a los invocados. En este caso deberá suscribirse el acuerdo respectivo por parte la o el titular de la Presidencia en los términos previstos en el Artículo 71 de este Reglamento.

##### **Artículo 89.- (Escrito de queja anónimo)**

Se considerará anónimo el escrito de queja que carezca del nombre de la persona quejosa, no esté firmado o no contenga huella digital de ésta o de quien la auxilie o represente. En estos casos, y siempre que se cuente con los datos de identificación de la quejosa, se le hará saber esta situación para que ratifique su escrito de queja dentro de los tres días siguientes a su presentación, contados a partir del momento en que reciba la comunicación de la Comisión de que debe subsanar la omisión. De preferencia, la comunicación se hará vía telefónica, en cuyo caso se redactará el acta circunstanciada por quien la haya atendido y hubiere realizado ese requerimiento.

De no contar con número telefónico, el requerimiento para ratificar el escrito de queja se hará por cualquier otro medio de comunicación, como correo certificado, fax, telegrama, correo electrónico y de ser posible, de manera personal en el domicilio de la persona quejosa o agraviada. En cualquier supuesto, el plazo de los tres días se contará a partir de la notificación.

##### **Artículo 90.- (Oficio de admisión de la instancia)**

Cuando un escrito de queja contenga la descripción de actos que hayan sido calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos por hechos imputables a la autoridad, a una servidora o servidor público, la Visitadora o Visitador Regional o Adjunta que conozca del asunto, a más tardar en tres días hábiles comunicará a la persona quejosa el acuerdo de admisión de la instancia; éste contendrá la prevención a que se refieren el Artículo 65 de la Ley. También, se le informará sobre la apertura del expediente de queja, el nombre de la Visitadora

o el Visitador encargado del expediente, la gratuidad de los servicios, la no necesaria asistencia de una persona que lleve su defensa, el número telefónico y correo electrónico a los cuales se puede comunicar para enterarse sobre el trámite del expediente, y se le invitará a mantener comunicación con la Visitadora o el Visitador durante la tramitación del expediente.

**Artículo 91.- (Acuerdo de incompetencia)**

En el caso de que el escrito de queja haya sido calificado como incompetencia de la Comisión, la Visitadora o el Visitador correspondiente, previo acuerdo con la o él titular de la Visitaduría General o Regional, comunicará a la quejosa, dentro de los tres días hábiles siguientes, el acuerdo respectivo, en el que con toda claridad señalará la causa de esta y sus fundamentos.

**Artículo 92.- (Documento de orientación jurídica)**

Cuando la queja haya sido calificada de incompetencia de la Comisión, pero exista la posibilidad de orientar jurídicamente a quién la haya interpuesto conforme lo establece el Artículo 70 de la Ley, la persona titular de la Visitaduría Adjunta, previo acuerdo con quien atiende la Visitaduría General o Regional correspondiente, redactará el documento de orientación en el que se explicará, de manera breve y sencilla, la naturaleza del problema y sus posibles formas de solución. En los casos en que pueda ser canalizado el asunto, se señalará el nombre de la entidad pública que deba atender a la quejosa y, en su caso, los datos de quien atiende el servicio público a donde se le canalizará.

A dicha entidad pública se enviará un oficio en el cual se señale que la Comisión ha orientado a la persona solicitante y le pedirá que éste sea recibido para la atención de su asunto. La Visitadora o el Visitador General o Regional podrá solicitar de esa entidad pública un breve informe sobre el resultado de sus gestiones, el que se anexará al expediente respectivo. Cuando sea procedente, las y los responsables de las Visitadurías Regional o Adjuntas deberán dar seguimiento al asunto para conocer su solución.

**Artículo 93.- (Requerimientos de la Comisión)**

Conforme a lo establecido en el Artículo 70 de la Ley, cuando la persona responsable de la instancia a la que se haya enviado el oficio a que se refiere el segundo párrafo del Artículo anterior, no lo conteste dentro del plazo de quince días, la Comisión podrá hacer un nuevo requerimiento para que dentro del plazo de cinco días hábiles sea contestado, de no obtener respuesta, la Comisión hará del conocimiento de su superior jerárquico y del órgano de control respectivo esa circunstancia.

**Artículo 94.- (Escrito de queja pendiente de calificación)**

Cuando el escrito de queja haya sido calificado como pendiente por no reunir los requisitos de procedibilidad o porque sea impreciso o ambiguo, pero pueda ser subsanado, sólo podrá dársele trámite si dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su presentación se cubren los requisitos para su tramitación, para lo cual la Visitadora o el Visitador correspondiente realizará las actuaciones pertinentes para integrarlo.

Si de las actuaciones realizadas para subsanar los requisitos legales se requiere la intervención de quien interpuso la queja o resultare agraviada y pudiendo hacerlo no demuestra interés ó es omisa, la instancia no será admitida y el asunto se remitirá al archivo.

**Capítulo sexto.  
De la tramitación del expediente de queja**

**Artículo 95.- (Requerimientos de información y documentación a la autoridad)**

Una vez radicada y calificada la queja, se requerirá a la autoridad, a la servidora o servidor público señalado como responsable, según sea el caso, para que dentro del término de diez días naturales rinda un informe en donde consigne los antecedentes del asunto, los fundamentos y motivaciones de los actos u omisiones que se le atribuyan y la información oficial correspondiente.

La información también podrá ser requerida a las autoridades, servidoras o servidores públicos que no siendo señaladas como responsables cuenten con ella.

En el caso de que la autoridad, servidora o servidor público no rinda el informe, como para el supuesto de que lo rinda pero no envíe la documentación solicitada, la Comisión podrá requerirla nuevamente para que rinda su informe hasta por un plazo de cinco días. De no recibir

respuesta, o en el caso de que esta sea incompleta, la o el titular de la Visitaduría General o Regional podrá disponer por sí o que alguna persona de la Visitaduría Adjunta acuda a la oficina de la autoridad para hacer la investigación respectiva. Si del resultado de la investigación se acredita la violación a derechos humanos, la consecuencia inmediata será enviar una propuesta de solución o emitir una recomendación, según sea la gravedad del caso, en la que se precise la falta de rendición del informe a cargo de la autoridad.

El envío de la propuesta de solución o de la recomendación no impedirá que la Comisión pueda solicitar la aplicación de las responsabilidades administrativas correspondientes en contra de la autoridad, de la servidora o del servidor público correspondiente.

El traslado de la queja no operará en el caso de aquellas en las cuales la Comisión deba guardar reserva.

#### **Artículo 96.- (Determinación y trámite de casos urgentes)**

Para los efectos del Artículo 73 de la Ley, corresponderá exclusivamente a las personas titulares de la Presidencia o de las Visitadurías Generales, previo acuerdo con aquella, la determinación de urgencia de un asunto que amerite reducir el plazo máximo de diez días concedido a una autoridad para que rinda su informe.

En los casos de urgencia, independientemente del oficio de solicitud de información, las y los titulares de la Presidencia de la Comisión, de las Visitadurías Generales, Regionales o Adjuntas, podrán establecer la comunicación telefónica con la autoridad, servidora o servidor público señalado como responsable o con su superioridad jerárquica, para conocer la gravedad del problema y, en su caso, solicitar las medidas cautelares para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas. En el oficio en que se solicite la información, se deberá incluir el apercibimiento a que se refiere el Artículo 75 de la Ley.

El informe de la autoridad, servidora o servidor público involucrado podrá rendirse por comparecencia de ésta en las instalaciones de la Comisión.

#### **Artículo 97.- (Pruebas de la autoridad, servidoras y servidores públicos en el informe)**

Al momento de rendir el informe que establece el Artículo 73 de la Ley, quien tenga el carácter de autoridad, servidora o servidor público involucrada podrá presentar aquellas pruebas que considere necesarias para corroborar su dicho, con la única condición de que no se encuentren prohibidas por el orden jurídico mexicano.

La autoridad, servidora o servidor público que no rinda el informe fundará la presunción de que los hechos denunciados en su contra son ciertos. La Comisión informará al superior jerárquico de la autoridad respecto de su actitud omisa para que tome las medidas que conforme a su competencia procedan.

En caso de que transcurridos quince días de que la superioridad jerárquica de la autoridad reciba el requerimiento de información y no se reciba información o documentación alguna en respuesta, la Comisión dará por ciertos los hechos motivo de la queja y solicitará se instaure el procedimiento administrativo que corresponda y se impongan las sanciones que resulten aplicables.

#### **Artículo 98.- (Medidas cautelares o precautorias)**

En los casos previstos en los Artículos 112 y 113 del presente Reglamento, quienes tengan la titularidad de la Presidencia o de las Visitadurías Generales podrán solicitar las medidas cautelares o precautorias necesarias a que hace referencia el Artículo 76 de la Ley, para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas.

#### **Artículo 99.- (Vista de la respuesta de la autoridad)**

El informe rendido por la autoridad, la servidora o el servidor público se podrá hacer del conocimiento de la persona que interpuso la queja en aquellos casos en que exista una contradicción evidente entre lo manifestado por ella y la información proporcionada por la autoridad, de igual manera, cuando ésta pida a la persona quejosa se presente para resarcirle la presunta violación y en todos los demás supuestos en que, a juicio de la Visitadora o el Visitador General, se haga necesario que se conozca el contenido de la respuesta de la autoridad.

En los casos anteriores, se concederá a la quejosa un plazo máximo de diez días contados a partir del acuse de recibo, para que manifieste lo que a su derecho convenga. De no hacerlo en el plazo fijado, de no tratarse de violaciones graves a derechos humanos, se ordenará el envío del expediente al archivo, siempre y cuando exista negación de los hechos materia de la queja por parte de la autoridad presuntamente responsable y no se cuente con evidencias que permitan acreditar lo contrario.

Quien tenga a su cargo el trámite del asunto, hará del conocimiento de la parte quejosa la posibilidad de asesorarla para dar respuesta a las manifestaciones hechas por la autoridad en su informe.

**Artículo 100.- (Falta de respuesta a la Comisión)**

Cuando una autoridad, servidora o servidor público deje de dar respuesta a los requerimientos de información de la Comisión, el caso será turnado al órgano interno de control correspondiente a fin de que, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se instaure el procedimiento administrativo que corresponda y se impongan las sanciones que resulten aplicables.

**Artículo 101.- (De la amigable composición)**

Desde el momento en que se admita la queja, el personal de la Comisión a cargo del asunto, se pondrán de inmediato en contacto con la autoridad, servidora o servidor público señalada como responsable de la presunta violación de derechos humanos, para intentar una amigable composición entre las partes involucradas, a fin de lograr una solución inmediata del conflicto, conviniendo en restituir o subsanar los derechos humanos vulnerados.

Cuando no pueda lograrse una amigable composición inmediata ó durante la tramitación del expediente, si la violación de derechos humanos no fuere grave, una vez integrado el expediente respectivo, la o el titular de la Presidencia someterá a consideración de la superioridad de la autoridad, servidora o servidor público señalado como responsable, una propuesta de solución escrita en la que se expongan con claridad los hechos violatorios de derechos humanos y la manera como fueron probados y la forma como puede repararse la violación.

La superioridad jerárquica de la autoridad responsable, una vez notificada de la propuesta de conciliación, contará con un plazo de cinco días naturales para manifestar si acepta o no la propuesta, de no aceptar o no hacer manifestación al respecto, la Presidencia procederá a formularle la recomendación correspondiente.

En los casos de grave violación de derechos humanos, no serán aplicables la amigable composición ni la propuesta de solución; esta situación será determinada por la o el titular de la Presidencia.

**Artículo 102.- (Solución del asunto por amigable composición)**

De lograrse una amigable composición con la autoridad, servidora o servidor público señalada como responsable, la Comisión lo hará constar así y ordenará el archivo del expediente, el cual podrá reabrirse cuando las reclamantes o la propia Comisión detecten que no se ha cumplido con el compromiso en un plazo de noventa días ó en el que se estime pertinente conforme a la naturaleza del asunto. En este caso la Comisión proveerá las acciones y determinaciones conducentes.

En caso de confirmar el no cumplimiento del compromiso o la negativa a hacerlo, se procederá conforme lo establece el Artículo anterior.

**Artículo 103.- (Escritos y peticiones posteriores)**

Los escritos o peticiones que se reciban con posterioridad al inicio de un procedimiento, y se refieran a los mismos hechos que motivaron su apertura, se analizarán por la Visitadora o el Visitador Regional o Adjunta a cargo del expediente, para en su caso, acumularlos al mismo o radicarlos como un nuevo procedimiento.

**Artículo 104.- (Acumulación)**

En caso de acumulación de expedientes de queja, el procedimiento más reciente se acumulará al más antiguo. La persona quejosa o agraviada del procedimiento acumulado continuará siendo parte en el asunto.

La acumulación procederá en los casos en que se estrictamente necesario para no dividir la investigación correspondiente.

El acuerdo respectivo será notificado a la persona quejosa o agraviada.

**Artículo 105.- (Integración y custodia del expediente de queja)**

La responsabilidad de integrar y custodiar debidamente el expediente de queja estará a cargo de la Visitadora o el Visitador Regional o Adjunto, quién solicitará a las autoridades la información necesaria, así como a la persona quejosa las aclaraciones o precisiones que correspondan; se allegará las evidencias conducentes y practicará las diligencias indispensables hasta contar con aquellas que resulten adecuadas para resolver el expediente.

Una vez que se cuente con las evidencias necesarias, propondrá a su superioridad inmediata la resolución correspondiente.

**Artículo 106.- (Supervisión a la Visitaduría Adjunta en la integración de los expedientes)**

En la integración e investigación de los expedientes de queja, la persona titular de la Visitaduría Adjunta actuará con la supervisión de quienes tengan la titularidad de la Visitaduría General o de la Regional a quien se encuentre adscrita.

**Artículo 107.- (Acta circunstanciada de comunicaciones telefónicas)**

En todos aquellos casos en que alguna servidora o servidor público de la Comisión entable comunicación telefónica con cualquier autoridad, con la persona quejosa o agraviada, respecto de un expediente o cualquier escrito o asunto en trámite ante la Comisión, se deberá elaborar acta circunstanciada, que una vez autorizada por su superioridad se integrará inmediatamente al expediente respectivo.

**Artículo 108.- (Documentación dirigida a la Comisión)**

Toda la documentación que remitan las autoridades, servidoras o servidores públicos a la Comisión, como parte de la información solicitada, preferentemente deberá estar certificada, cuando quien desempeñe el servicio público al que se le solicitó la información cuente con la facultad legal para ello; asimismo, deberá estar debidamente foliada.

**Artículo 109.- (No acreditación de violación a derechos humanos)**

Si al concluir la investigación no se acredita violación de derechos humanos, se hará del conocimiento de la persona que hubiere interpuesto la queja y, en su caso, se le orientará, remitiéndose el expediente al archivo, salvo que la autoridad involucrada solicite, dentro del término de 5 días, que se emita el acuerdo de no responsabilidad correspondiente.

**Artículo 110.- (Reapertura del expediente de queja)**

En los casos en que una quejosa solicite expresamente la reapertura de un expediente de queja o se reciba información o documentación posterior a la conclusión del expediente, de la cual se advierta una presunta violación a derechos humanos, la o el titular de la Visitaduría Regional o Adjunta analizará el asunto en particular y presentará un acuerdo razonado a la Visitadora o el Visitador General para reabrir o negar la reapertura de dicho expediente.

En todo caso, la determinación correspondiente se hará del conocimiento de la quejosa y de la autoridad señalada como responsable, si a ésta se le pidieron informes durante la integración del expediente de queja.

**Artículo 111.- (Entrega de constancias de los expedientes de queja)**

La Comisión sólo estará obligada a entregar constancias que obren en los expedientes de queja, sea a solicitud de la parte quejosa o agraviada, de la autoridad o de cualquier otra persona, en los términos previstos en la Ley, en el presente Reglamento y en la Ley de la materia.

No estará obligada a entregar ninguna de sus pruebas a la autoridad a la cual dirigió una recomendación o a algún particular. Sin embargo, las Visitadoras y los Visitadores Generales, previo acuerdo con la o el titular de la Presidencia podrán determinar si se accede al requerimiento de copias que formulen las autoridades o dependencias públicas que hubiesen aceptado una propuesta de conciliación o recomendación.

### **Capítulo séptimo De las medidas cautelares o precautorias**

#### **Artículo 112.- (Solicitud de las medidas cautelares o precautorias)**

Las y los titulares de la Presidencia o las Visitadurías Generales de la Comisión, conforme lo establece el Artículo 76 de la Ley, tendrán la facultad de solicitar en cualquier momento y por cualquier medio a las autoridades competentes, que se tomen todas las medidas cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas o reclamadas, o la producción de daños de difícil reparación a los afectados y solicitar la modificación cuando cambien las circunstancias que las justificaron.

Tales medidas pueden ser preventivas, conservativas o restitutorias, según lo requiera la naturaleza del asunto.

#### **Artículo 113.- (Requerimiento de medidas cautelares o precautorias)**

Las y los titulares de la Presidencia o las Visitadurías Generales podrán requerir a las autoridades para que adopten medidas cautelares ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones atribuidos a la autoridad, servidoras o servidores públicos presuntamente responsables, constituyendo razón suficiente que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus derechos humanos.

Las medidas cautelares solicitadas se notificarán a las y los titulares de las áreas o a quienes los sustituyan en sus funciones, mediante la utilización de cualquier medio de comunicación escrito o electrónico.

Las autoridades, las servidoras o los servidores públicos a quienes se haya solicitado una medida cautelar contarán con un plazo máximo de tres días naturales para notificar a la Comisión sobre el cumplimiento de la misma.

Cuando los hechos fueren ciertos y la autoridad a la que se notifique el requerimiento de la Comisión para que decrete una medida cautelar, los niegue o no adopte la medida requerida, una vez realizadas las investigaciones se hará constar en la recomendación que se emita, para que se hagan efectivas las responsabilidades del caso. Cuando los hechos violatorios no resulten ciertos, las medidas solicitadas quedarán sin efecto.

#### **Artículo 114.- (Duración de las medidas cautelares o precautorias)**

Las medidas cautelares se solicitarán, cuando la naturaleza del caso lo amerite, por un plazo de treinta días, el cual podrá ser prorrogado por el tiempo que resulte necesario; en este caso se notificará tres días antes de que culmine el plazo anterior a la autoridad a la que se hubieren solicitado las medidas precautorias o cautelares sobre la solicitud de prórroga y los motivos de la misma.

La autoridad a la que se le solicite una prórroga de las medidas cautelares o precautorias deberá formular su respuesta dentro de los tres días siguientes; en caso contrario, se entenderá su respuesta en sentido afirmativo.

Durante el lapso en que se estén ejecutando las medidas cautelares, la Comisión continuará con la integración del expediente de queja y, de ser posible, concluir su estudio y realizar el pronunciamiento de fondo que corresponda.

### **Capítulo octavo De las pruebas**

#### **Artículo 115.- (Solicitud de rendición y desahogo de evidencias)**

Para documentar debidamente las evidencias en un expediente de queja instaurado por presuntas violaciones a derechos humanos, la Comisión podrá recabar por sí, solicitar la rendición y desahogar todas aquellas evidencias que resulten indispensables para lograr el esclarecimiento de los hechos materia de la presunta violación a derechos humanos, con la sola condición de que se encuentren previstas como tales en el orden jurídico mexicano.

En el mismo sentido, la parte quejosa o agraviada y las autoridades, servidoras o servidores

públicos involucradas podrán ofrecer las pruebas con las que cuenten y las que estimen pertinentes.

**Artículo 116.- (Investigación en el expediente de queja)**

Durante la fase de investigación en un expediente de queja, las y los titulares de la Presidencia, las Visitadurías Generales, Regionales o Adjuntas que sean designadas al efecto, podrán presentarse ante cualquier oficina administrativa o establecimiento donde se encuentre una persona privada de su libertad para comprobar cuantos datos fueren necesarios; hacer las entrevistas personales pertinentes, sea con autoridades o con testigos, o proceder al estudio de los expedientes o documentos necesarios. Las autoridades, las servidoras y los servidores públicos deberán dar las facilidades que se requieran para el buen desempeño de las labores de investigación y permitir el acceso a los documentos o archivos respectivos.

En caso de que la autoridad estime con carácter reservado la documentación solicitada, se estará a lo dispuesto en el Artículo 95 de la Ley.

La falta de colaboración de las autoridades, servidoras y servidores públicos con las labores de investigación de la Comisión podrá hacerse del conocimiento de la superioridad jerárquica, independientemente de las responsabilidades administrativas y/o penales a que haya lugar.

**Artículo 117.- (Facultades de las Visitadoras y los Visitadores en las investigaciones)**

Las Visitadoras y los Visitadores de la Comisión podrán realizar todas las acciones que a su juicio contribuyan a dar solución a los asuntos de que conozcan, dentro del ámbito de sus facultades y en todo caso redactarán acta circunstanciada de sus actuaciones.

Además, cuando para la resolución de cualquier asunto planteado a la Comisión se requiera una investigación, las Visitadoras y los Visitadores tendrán las siguientes facultades:

- I.- Pedir por cualquier medio a las autoridades, servidoras o servidores públicos todo tipo de información, la presentación de informes o documentación adicionales;
- II.- Solicitar por cualquier medio de otras autoridades, servidoras, servidores públicos o particulares todo género de informes o documentos;
- III.- Practicar visitas e inspecciones a los sitios o localidades para tener un conocimiento directo de las cosas que haya de investigar; y
- IV.- Citar a las personas que deban comparecer como peritos o testigos.

Para el cumplimiento de la fracción I de este Artículo, en casos urgentes, las autoridades, servidoras o servidores públicos a quienes se haya solicitado información deberán proporcionarla a la Comisión de manera verbal, por teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, posteriormente deberán presentarla por escrito.

**Artículo 118.- (Solicitudes de peritajes para la integración de los expedientes de queja)**

Cuando se requieran peritajes en medicina forense, criminología, ingeniería u otros que resulten necesarios para el trabajo de investigación de la Comisión, se podrá solicitar la colaboración de las instancias competentes para tal efecto, dentro de las cuales se encuentran los organismos públicos de derechos humanos.

**Artículo 119.- (Falsedad de declaraciones ante la Comisión)**

La persona que acuda a los procedimientos que se siguen en la Comisión, de manera dolosa, hubiese faltado a la verdad ante la Comisión, de acuerdo con la gravedad y circunstancias del caso, la o el titular de la Presidencia o quién ésta designe, podrá presentar la denuncia penal correspondiente por el delito de falsedad de declaraciones.

**Capítulo noveno  
De los acuerdos y resoluciones**

**Sección Primera  
De los acuerdos**

**Artículo 120.- (Acuerdos de trámite)**

Las y los titulares de la Presidencia, de las Visitadurías Generales, Regionales y Adjuntas,



podrán dictar los acuerdos y emitir los oficios que sean necesarios para el despacho y cumplimiento de sus funciones, así como para el trámite de los asuntos de su competencia, los cuales deberán estar debidamente fundados y motivados.

## **Sección Segunda De la Propuesta de Solución**

### **Artículo 121.- (Procedencia de la propuesta de solución)**

Cuando una queja calificada como presuntamente violatoria de derechos humanos no se refiera a violaciones graves como la vida, la integridad física o psíquica o a otras que se consideren especialmente graves por el número de afectadas o sus posibles consecuencias y la misma no se hubiere podido resolver mediante amigable composición, podrá sujetarse, conforme lo establece el Artículo 83 de la Ley, a una propuesta de solución, la cual se dirigirá a la superioridad jerárquica de las autoridades, servidoras o servidores públicos señaladas como presuntas responsables.

### **Artículo 122.- (Información a la persona quejosa sobre el trámite de la propuesta de solución y su seguimiento)**

Las y los titulares de las Visitadurías Regionales o Adjuntas a quien corresponda el conocimiento de un expediente de queja susceptible de ser solucionado por medio de una propuesta de solución, darán aviso a la parte quejosa o agraviada de esta circunstancia, aclarándole en qué consiste el procedimiento, su contenido y sus ventajas. Asimismo, la Visitadora o el Visitador procurará mantener informado a la persona quejosa o agraviada del avance del trámite hasta su total conclusión.

### **Artículo 123.- (Presentación y aprobación de la propuesta de solución)**

En el supuesto señalado en el Artículo 83 de la Ley, la Visitadora o el Visitador General que corresponda, presentará a la Presidencia, el proyecto respectivo, para cuya elaboración de una manera breve y sencilla, se seguirán los pasos establecidos en los Artículos 129 al 131 de este Reglamento para las recomendaciones, el que una vez aprobado y firmado por la Presidenta o el Presidente, lo presentará por escrito a la superioridad jerárquica de la autoridad, servidora o servidor público involucrada a fin de lograr una solución a la violación.

Cuando se solicite el inicio de procedimiento administrativo a través de un documento de una propuesta de solución, deberá turnarse copia al órgano interno de control del organismo, dependencia o entidad de que se trate y posteriormente, mediante oficio se requerirá a dicho órgano interno de control informe a la Comisión de las gestiones y resultados que se obtengan en torno a ese procedimiento de responsabilidad administrativa.

### **Artículo 124.- (Plazo para la aceptación de la propuesta de solución)**

La autoridad, servidora o servidor público a quien se envíe una propuesta de solución, dispondrá de un plazo de diez días para responder por escrito a la propuesta y, enviar en su caso, las pruebas correspondientes de su cumplimiento.

Si durante los noventa días siguientes a la aceptación de la propuesta de solución, la autoridad no la hubiera cumplido totalmente, independientemente del seguimiento que a la misma debe dar el personal de la Comisión, la parte quejosa lo podrá hacer de su conocimiento para que, en su caso, se resuelva sobre la reapertura del expediente y se determinen las acciones que correspondan, lo cual hará del conocimiento de la quejosa y de la autoridad identificada como responsable en la propuesta de solución.

### **Artículo 125.- (No aceptación de la propuesta de solución)**

Si durante el plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la recepción de la propuesta de solución, la autoridad, servidora o servidor público al cual se le dirigió ésta no realiza manifestación al respecto, se tendrá por no aceptada.

Cuando la autoridad, servidora o servidor público correspondiente no acepte la propuesta de solución formulada por la Comisión o no la cumpla habiéndola aceptado, la consecuencia será la preparación del proyecto de recomendación respectivo.

### **Artículo 126.- (Seguimiento de la propuesta de solución)**

A todo expediente concluido por medio de una propuesta de solución se le deberá dar seguimiento hasta su total cumplimiento por parte del personal de la Comisión durante noventa

días, con excepción de aquellos casos en los que exista una solicitud de ampliación de plazo por parte de la autoridad, servidora o servidor público, cuando el cumplimiento de los compromisos y sus particularidades lo hagan necesario.

La Comisión podrá determinar la ampliación del plazo señalado mediante acuerdo suscrito por la Visitadora o el Visitador General.

Una vez cumplida en su totalidad la propuesta de solución, se deberá emitir un acuerdo de conclusión el cual será firmado por la Visitadora o el Visitador General correspondiente.

### **Sección Tercera De las recomendaciones**

#### **Artículo 127.- (Conclusión de la investigación)**

Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios, se analizarán los hechos, los argumentos, las pruebas y las diligencias practicadas, a fin de determinar si las autoridades, servidoras o servidores públicos resultaren responsables de haber incurrido en violación grave a los derechos humanos de las personas afectadas o en actos u omisiones ilegales, injustas, inadecuadas o erróneas igualmente graves; se procederá a formular el proyecto de recomendación que aprobado y firmado por quien tenga la titularidad de la Presidencia, será remitido para conocimiento de la superioridad jerárquica de la autoridad, servidora o servidor público involucrada.

También se emitirá recomendación en el caso de que no haya lugar a emitir una propuesta de solución o que habiéndola emitido esta no hubiere sido aceptada o totalmente cumplida.

En la recomendación se señalarán las medidas que procedan para la efectiva restitución de las afectadas en sus derechos fundamentales y si procede la reparación de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado. También se señalarán las medidas que sea necesario aplicar y las actividades a corregir, para evitar violaciones futuras a derechos humanos.

#### **Artículo 128.- (Efectos de las recomendaciones)**

La recomendación será pública y no vinculatoria, motivo por el cual no tendrá carácter imperativo para anular, modificar o dejar sin efecto las resoluciones, los actos u omisiones que constituyan una violación de derechos humanos contra los cuales se hubiere presentado la queja.

#### **Artículo 129.- (Elaboración del proyecto de recomendación)**

La elaboración del proyecto de recomendación se realizará por las y los titulares de las Visitadurías Adjuntas o de las Visitadurías Regionales encargadas de la tramitación del expediente, de acuerdo con los lineamientos que dicte la Visitaduría General.

Las y los Visitadores tendrán la obligación de consultar los precedentes que sobre casos análogos o similares haya resuelto la Comisión.

#### **Artículo 130.- (Revisión y aprobación del proyecto de recomendación)**

Una vez concluido el proyecto de recomendación por la Visitadora o el Visitador a cargo del asunto y revisado por la Visitadora o el Visitador General correspondiente, será presentado a la Presidencia para que su titular formule todas las observaciones y consideraciones que resulten pertinentes, quién una vez que haya sido corregido el proyecto, en su caso lo aprobará y suscribirá.

#### **Artículo 131.- (Contenido de las recomendaciones)**

Las recomendaciones, que siempre se dirigirán a la superioridad jerárquica de la autoridad responsable, deberán contener los siguientes elementos:

- I.- Datos generales de la parte quejosa o agraviada, autoridad responsable, número de expediente de la queja, lugar y fecha;
- II.- Descripción sucinta de los hechos violatorios de derechos humanos, de los antecedentes, de la situación jurídica generada por la violación a derechos humanos y del contexto en que ocurrieron los mismos;
- III.- Relación de las evidencias y medios de convicción que demuestran la violación a derechos humanos;

- IV.- Observaciones, análisis de evidencias, razonamientos lógico-jurídicos y de equidad en los que se soporte la convicción sobre la violación de derechos humanos reclamada; y
- V.- Recomendaciones específicas, entendidas como las acciones solicitadas a la autoridad para que, en su caso repare y no repita la violación a derechos humanos y, de ser procedente, instruya el procedimiento para sancionar a los responsables.

Cuando del contenido de la recomendación se desprenda la solicitud de inicio de procedimiento administrativo, se remitirá copia a los órganos internos de control correspondientes y se les solicitará, en colaboración, la determinación e informe respecto del procedimiento.

En los resolutivos, la autoridad, servidora o servidor público a la que se dirija la recomendación, se designará solo por su cargo.

**Artículo 132.- (Notificación y publicidad de la recomendación)**

Una vez aprobada y suscrita la recomendación por quien tenga la titularidad de la Presidencia, se notificará dentro de los cinco días hábiles después de emitida a la autoridad, servidora o servidor público a quien vaya dirigida, a fin de que adopte las medidas necesarias para su cumplimiento, quien además queda obligada a responderla en términos del Artículo 102 apartado B, párrafo segundo de la Constitución Federal. La recomendación se dará a conocer a la opinión pública después de su notificación a la autoridad.

Cuando las acciones solicitadas en la recomendación requieran de discreción para su cabal cumplimiento, no se darán a conocer de inmediato a los medios de comunicación.

**Artículo 133.- (Notificación de las recomendaciones a la parte quejosa)**

Las recomendaciones serán notificadas a la parte quejosa o agraviada dentro de los siguientes cinco días hábiles a aquél en que la suscriba la Presidenta o el Presidente.

**Artículo 134.- (Aceptación de la recomendación)**

La autoridad, servidora o servidor público a quien se haya dirigido una recomendación, dispondrá de un plazo de diez días hábiles para responder si la acepta o no. En el caso de aceptarla, deberá enviar a la Comisión las pruebas para demostrar que ha sido cumplida, conforme lo establece el Artículo 86 de la Ley.

Cuando a juicio de la destinataria de la recomendación, el plazo a que se refiere el párrafo anterior para el envío de las pruebas de cumplimiento, sea insuficiente, lo expondrá de manera razonada a la Presidencia, planteándole una propuesta de fecha límite para probar el cumplimiento total de la recomendación, quien decidirá el plazo conforme a las características y naturaleza del asunto en cuestión.

**Artículo 135.- (No aceptación expresa)**

La autoridad, servidora o servidor público que no acepte una recomendación o que la acepte parcialmente, deberá por escrito hacerlo del conocimiento de la Comisión, dentro del plazo de diez días hábiles, en donde podrá exponer las razones y fundamentos de su decisión.

De no ser aceptada la recomendación, la negativa se hará del conocimiento de la opinión pública.

**Artículo 136.- (No aceptación tácita)**

La falta de manifestación expresa respecto de la recomendación por parte de la superioridad de la autoridad, servidora o servidor público involucrada, se considerará como una no aceptación tácita. Esta circunstancia se informará a la opinión pública.

**Artículo 137.- (Publicidad de las recomendaciones)**

Conforme lo establece el Artículo 92 de la Ley, las recomendaciones serán dadas a conocer a la opinión pública mediante su publicación en el medio de difusión de la Comisión, en boletín de prensa, en la página institucional en Internet y mediante las acciones que la Coordinación de Comunicación Social acuerde con la Presidenta o el Presidente.

Las recomendaciones se publicarán en su totalidad en la página institucional de internet. Cuando la naturaleza del caso lo requiera, la o el titular de la Presidencia podrá disponer que la recomendación no sea publicada.

La Visitaduría General remitirá a la Coordinación de Comunicación Social copia del oficio de notificación y del texto de la recomendación para la elaboración de los boletines de prensa.

**Artículo 138.- (Restitución a la parte quejosa en sus derechos)**

Si antes de que transcurran los diez días a que se refiere el Artículo 86 de la Ley, se prueba que se restituyeron a la parte quejosa sus derechos violados y que la recomendación se cumplió cabalmente, la titularidad de la Presidencia a petición de la superioridad jerárquica o de la autoridad responsable, podrá hacer pública esa circunstancia.

**Artículo 139.- (Compromiso de cumplimiento de la recomendación)**

La autoridad, servidora o servidor público que haya aceptado una recomendación asume el compromiso de darle su total cumplimiento.

**Artículo 140.- (Aclaración de la recomendación)**

Conforme a lo establecido en el Artículo 89 de la Ley, cuando las personas que hubieren interpuesto la queja, las autoridades o los servidores públicos a las que se dirija una recomendación soliciten a la Comisión dentro de un plazo de cinco días hábiles de forma excepcional, precise el sentido y alcance de la misma debido a que algún concepto, razonamiento, hecho o cualquier aspecto no es claro, la Visitadora o el Visitador General correspondiente será quien, dentro del plazo de diez días, elabore y suscriba el documento aclaratorio, en caso de ser procedente.

La Comisión tendrá un plazo de diez para pronunciarse.

**Artículo 141.- (Alimentación del registro de precedentes)**

Cuando al emitirse una recomendación, resulte evidente la frecuencia y reiteración de ciertas violaciones a derechos humanos o actos discriminatorios, además de realizar la investigación que señala el Artículo 87 de la Ley, esos datos servirán para la alimentación del registro de precedentes que estará bajo la responsabilidad de las Visitadoras y los Visitadores Generales.

**Artículo 142.- (Seguimiento de las recomendaciones)**

Las y los titulares de las Visitadurías Generales, con la colaboración de quienes tengan a su cargo las Visitadurías Adjuntas y las Regionales que conocieron del asunto, darán seguimiento a las recomendaciones y reportarán a la Presidencia el estado de las mismas de acuerdo con los siguientes supuestos:

- I.- Recomendaciones no aceptadas expresa o tácitamente;
- II.- Recomendaciones aceptadas tácitamente;
- III.- Recomendaciones aceptadas, con pruebas de cumplimiento total;
- IV.- Recomendaciones aceptadas, con pruebas de cumplimiento parcial;
- V.- Recomendaciones aceptadas, sin pruebas de cumplimiento;
- VI.- Recomendaciones aceptadas, con cumplimiento insatisfactorio;
- VII.- Recomendaciones aceptadas, en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento;
- VIII.- Recomendaciones en tiempo de ser contestadas; y
- IX.- Recomendaciones aceptadas, cuyo cumplimiento reviste características peculiares.

Una vez que se han agotado las posibilidades reales de cumplimiento de una recomendación, podrá cerrarse su seguimiento mediante un acuerdo expreso de la Visitadora o el Visitador General correspondiente, en el que se determine el supuesto en el cual quedará registrado su cumplimiento.

**Artículo 143.- (Citación del Congreso del Estado por incumplimiento o no aceptación de recomendaciones)**

Cuando una autoridad, servidora o servidor público no acepte una recomendación o habiéndola aceptado no le de el debido cumplimiento o la acepte parcialmente de manera injustificada, la Comisión podrá solicitar al Congreso cite al funcionario respectivo conforme lo establece el Artículo 101 de la Ley y proceda en términos del Artículo 174 de este Reglamento.

El procedimiento deberá ajustarse a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

**Artículo 144.- (Recomendaciones generales)**

Conforme a lo establecido en el Artículo 87 de la Ley, cuando de las recomendaciones emitidas por la Comisión, resulte evidente la frecuencia y reiteración de ciertas violaciones de derechos humanos o actos discriminatorios, la Comisión estará facultada para investigar de oficio el área de actuación relacionadas con las recomendaciones, caso en el cual podrá formular Recomendaciones Generales para evitar o prevenir su recurrencia e instrumentar las medidas idóneas para corregir las situaciones que las propician.

La Presidenta o el Presidente, de considerarlo necesario, podrá hacer del conocimiento del Consejo Consultivo los proyectos de las recomendaciones generales para su análisis y comentarios.

Estas recomendaciones se elaborarán de manera similar que las particulares y se fundamentarán en los estudios realizados por la propia Comisión a través de las Visitadurías Generales, previo acuerdo de la Presidencia.

Las recomendaciones generales contendrán en su texto los siguientes elementos:

- 1.- Antecedentes;
- 2.- Situación y fundamentación jurídica;
- 3.- Observaciones; y
- 4.- Recomendaciones.

**Artículo 145.- (De la aceptación, publicidad y registro de las Recomendaciones Generales)**

Las recomendaciones generales no requieren aceptación por parte de las autoridades a quienes vayan dirigidas. Se publicarán en el medio de difusión de la Comisión y de estimarse conveniente por la trascendencia del asunto, en el Periódico Oficial del Estado. El registro de las recomendaciones generales se realizará de forma separada a las recomendaciones específicas, la verificación de su cumplimiento se hará por las Visitadoras y los Visitadores Generales y Regionales mediante el seguimiento y la realización de estudios generales.

**Sección Cuarta  
De las Observaciones Generales**

**Artículo 146.- (Información para motivar las observaciones generales y su aprobación)**

La Comisión conforme a lo dispuesto por el Artículo 105 de la Ley, podrá emitir observaciones de carácter general, para proponer a las autoridades, servidoras y servidores públicos estatales y municipales, en el ámbito de su competencia, la formulación de las modificaciones legislativas, reglamentarias y administrativas para una mejor protección de los derechos humanos y el combate a la discriminación.

Para realizar la observación general y para contar con el diagnóstico a que hace referencia el segundo párrafo del Artículo 103 de la Ley, la Comisión debe consultar y allegarse de la información suficiente para motivar las observaciones y las recomendaciones que en ella se contengan.

La Presidenta o el Presidente, conforme lo establece la fracción XII del Artículo 33 de la Ley, pondrá a consideración del Consejo Consultivo la propuesta de Observación General para su aprobación. Las y los Consejeros podrán realizar las correcciones que estimen pertinentes al proyecto, que le serán incluidas una vez aprobadas por la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 147.- (Autoridades, servidoras y servidores públicos a quienes se envía la observación general)**

Conforme a lo establecido en el Artículo 106 de la Ley, las observaciones generales serán enviadas al Congreso del Estado, a quienes tengan la titularidad de los Poderes Ejecutivo y Judicial, a la autoridad responsable y en su caso a los Ayuntamientos que resultaren involucrados, para su conocimiento.

La Presidenta o el Presidente también enviará observación cuando de la práctica de determinadas actividades administrativas se detecte la posible o real vulneración de derechos humanos y, en ella, solicitará a las instancias competentes, tomen las medidas necesarias para evitarla.

#### **Sección Quinta De los Informes Específicos**

##### **Artículo 148.- (Formulación del informe específico)**

Cuando del resultado de la tramitación de una queja, o de cualquier acto, acontecimiento o circunstancia, en el que conforme al Artículo 104 de la Ley, la Comisión acredite que en las actividades del personal de alguna dependencia del sector público estatal o municipal, se incurra en irregularidades que considere violatorio de derechos humanos, la Presidenta o el Presidente enviará al titular de la dependencia en donde se presenta el asunto, un informe específico, en el que expondrá claramente los motivos de la violación y la necesidad de tomar medidas para evitarla.

El informe específico se podrá emitir cuando por cualquier acontecimiento o circunstancia no relacionada con algún expediente de queja u orientación, se detecte alguna irregularidad en la prestación de un servicio público de la administración estatal o municipal.

El informe específico contendrá una exposición sintética y concreta del asunto, a diferencia de los elementos que para la elaboración de los informes especiales menciona el Artículo 149 de este Reglamento.

#### **Sección Sexta De los informes especiales**

##### **Artículo 149.- (Contenido de los informes especiales)**

Cuando la naturaleza del caso lo requiera por su importancia o gravedad y por persistir actitudes u omisiones que impliquen conductas evasivas o de entorpecimiento por parte de las autoridades, las servidoras o los servidores públicos que deban intervenir o colaborar en las investigaciones de la Comisión, conforme lo señala el Artículo 98 de la Ley, la Presidenta o el Presidente podrá presentar a la opinión pública y a las autoridades, informes especiales que contendrán en su texto los siguientes elementos:

- a).- Presentación;
- b).- Antecedentes;
- c).- Acciones;
- d).- Hechos;
- e).- Observaciones, en las cuales se incluyan los logros obtenidos, la situación de particular gravedad que se presenta, las dificultades que para el desarrollo de las funciones de la Comisión hayan surgido, así como el resultado de las investigaciones sobre situaciones de carácter general o sobre alguna cuestión que revista especial trascendencia; y
- f).- Conclusiones.

##### **Artículo 150.- (Seguimiento de los informes especiales)**

En el caso de informes especiales dirigidos a alguna autoridad, la Comisión estará obligada a dar seguimiento; se hará constar en el expediente respectivo toda aquella información que se reciba sobre las medidas que se hubieren tomado y la autoridad haga del conocimiento de la Comisión.

##### **Artículo 151.- (Denuncia en los informes especiales)**

Conforme lo establece el segundo párrafo del Artículo 98 de la Ley, la Comisión denunciará ante los órganos competentes los presuntos delitos o faltas administrativas que hubiesen cometido las autoridades las servidoras o servidores públicos de que se trate, lo cual también se aplicará en el caso de particulares.

##### **Artículo 152.- (Informe especial como base de la denuncia)**

El contenido del informe especial que elabore la Comisión, será la base de la denuncia que presente ante la autoridad que conforme a su competencia deba conocer de ella.

### **Sección Séptima** **De los documentos de no responsabilidad**

**Artículo 153.- (Elaboración del documento de no responsabilidad)**

Concluida la investigación y en caso de existir los elementos de convicción necesarios para demostrar la no existencia de violaciones a derechos humanos imputados a la autoridad, servidora o servidor público involucrada, la Visitadora o el Visitador Regional o Adjunta, lo hará del conocimiento de la titularidad de la Visitaduría General a fin de que, de resultar procedente, y de solicitarlo la autoridad involucrada, se inicie la elaboración del documento de no responsabilidad.

**Artículo 154.- (Formulación y aprobación del documento de no responsabilidad)**

La formulación del proyecto de documento de no responsabilidad y su consecuente aprobación por la Presidencia, se realizará de acuerdo con los lineamientos que para los efectos de las recomendaciones establecen los Artículos 129 y 130 del presente Reglamento.

**Artículo 155.- (Contenido de los documentos de no responsabilidad)**

Los textos de los documentos de no responsabilidad contendrán los siguientes elementos:

- I.- Los datos generales del quejoso, autoridad señalada como responsable, número del expediente de queja, lugar y fecha;
- II.- Los antecedentes de los hechos que fueron alegados como violatorios de derechos humanos;
- III.- Descripción sucinta de los hechos que fueron señalados como violatorios de derechos humanos;
- IV.- La enumeración de las evidencias que demuestran la no violación de derechos humanos o la inexistencia de aquéllas en las que se soporta la violación;
- V.- Consideración y análisis de las causas de no violación a derechos humanos; y
- VI.- Las conclusiones.

Los datos de identificación de los testigos y demás elementos, que por seguridad deban reservarse de manera confidencial, solo se pondrán en conocimiento de la autoridad con el compromiso de que ésta dicte las medidas de protección correspondiente.

**Artículo 156.- (Notificación y publicación de los documentos de no responsabilidad)**

Los documentos de no responsabilidad serán notificados en el plazo de tres días a las quejas y a las autoridades, servidoras o servidores públicos a los que vayan dirigidos. Estos documentos serán publicados íntegramente en el medio de difusión de la Comisión.

**Artículo 157.- (Alcance de los documentos de no responsabilidad)**

Los documentos de no responsabilidad se emitirán de manera individualizada y se refieren a casos concretos, cuyo origen es una situación específica. En consecuencia, dichos documentos no son de aplicación general y no eximen de responsabilidad a la autoridad, servidora o servidor público respecto de otros casos de la misma índole.

### **Capítulo décimo** **De las causas de conclusión de los expedientes de queja**

**Artículo 158.- (Causas de conclusión de los expedientes de queja)**

Los expedientes de queja podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I.- Por incompetencia de la Comisión para conocer de la queja planteada;
- II.- Por no tratarse de violaciones a derechos humanos, en cuyo caso se dará orientación jurídica al quejoso;
- III.- Por haberse solucionado el expediente de queja mediante una amigable composición o durante el trámite respectivo;

- IV.- Por haberse dictado, aceptado y cumplido una propuesta de solución;
- V.- Por haberse dictado la recomendación correspondiente; quedando abierto el caso exclusivamente para los efectos de seguimiento de la recomendación;
- VI.- Por haberse enviado a la autoridad, a la servidora o al servidor público señalado como responsable un documento de no responsabilidad;
- VII.- Por desistimiento del quejoso;
- VIII.- Por no ratificación de la queja por parte del quejoso;
- IX.- Por falta de interés del quejoso en la continuación del procedimiento;
- X.- Por acuerdo de acumulación de expedientes;
- XI.- Por ser extemporánea la interposición de la queja, con excepción de las violaciones graves a derechos humanos; y
- XII.- Por fallecimiento de la persona quejosa o agraviada en el caso de violaciones no graves a derechos humanos.

**Artículo 159.- (Desistimiento de la queja)**

Sólo pueden desistirse de la queja:

- A).- La persona que sufrió la violación de sus derechos humanos o sus legítimos representantes;
- B).- La persona que interpuso la queja, a nombre de otro, antes de que sea ratificada por quien resulte agraviada, siempre que no se trate de un hecho grave. Hecha la ratificación, solo esta última podrá desistirse; y
- C).- Cuando la persona agraviada sea un incapaz, el desistimiento deberá solicitarlo la misma persona que presentó a su nombre la queja.

**Artículo 160.- (Improcedencia del desistimiento)**

En los casos de grave violación de derechos humanos, aun cuando la quejosa se desista de la queja, quedará a criterio de la Presidenta o el Presidente continuar el procedimiento y en su caso, emitir la recomendación correspondiente.

**Artículo 161.- (Conclusión por orientación jurídica a la persona quejosa)**

En todos aquellos expedientes de queja en los que aparezca una causal de incompetencia de la Comisión pero resulte posible orientar jurídicamente al quejoso, se procurará siempre esta segunda opción para dar por concluido el expediente y se procederá conforme lo establece el 92 de éste reglamento. La Visitadora o el Visitador Regional o Adjunta que conozca del asunto, deberá darle el seguimiento que señala el Artículo 70 de la Ley.

**Artículo 162.- (Acuerdo de conclusión del expediente de queja)**

Los expedientes de queja serán formalmente concluidos mediante acuerdo que establezca con claridad la causa de conclusión del expediente y su fundamento, el que será firmado por quién tenga la titularidad de la Presidencia y por la o él Visitador que haya conocido del asunto.

**Artículo 163.- (Inconformidad ante la Comisión Nacional)**

Las personas quejasas o agraviadas podrán inconformarse contra el acuerdo de conclusión ante la Comisión Nacional, conforme lo establece su Ley Orgánica.

**Capítulo décimo primero  
De las notificaciones**

**Artículo 164.- (Notificación de resultados)**

Para los efectos del Artículo 91 de la Ley, la Comisión, conforme lo establece el Artículo 56 de este Reglamento, en atención a la flexibilidad y sumariedad del procedimiento de queja podrá utilizar cualquiera de los medios tecnológicos de comunicación para realizar sus notificaciones,



para que ello ocurra, se deberá poner en conocimiento de la quejosa y de la autoridad involucrada, desde la presentación de la queja y la solicitud del informe, respectivamente, para que ellos establezcan el medio que consideren idóneo para tales efectos.

En caso de no haber señalamiento por parte de aquellas, la Comisión seleccionara el medio más idóneo y efectivo para notificarles.

En las Visitadurías Regionales, las notificaciones deberán realizarlas sus titulares o quienes tengan la de las Visitadurías Adjuntas.

#### **Artículo 165.- (Vigilancia de la notificación)**

La Visitadora o el Visitador que se encuentre a cargo del expediente vigilará que se realice la notificación del documento respectivo a la quejosa y a la autoridad, servidora o servidor público que hubiese estado involucrada. Sólo se notificará a éstas últimas, cuando se les hubiere corrido traslado con la queja y solicitado los informes respectivos; lo mismo se realizará en los casos de amigable composición, cuando el asunto se hubiere resuelto sin solicitar informe.

Dentro de los documentos que el Artículo 91 de la Ley señala que se deben notificar, se incluirán los documentos de trámite, las propuestas de solución y los acuerdos de conclusión de los expedientes a que hace referencia el Artículo 158 de este Reglamento

#### **Artículo 166.- (Informe de notificaciones)**

Quien realice las notificaciones de los asuntos tramitados en la Comisión, presentará a las Visitadurías Generales un informe diario y pormenorizado de las notificaciones que hubiere realizado.

### **Capítulo décimo segundo De las acciones colectivas**

#### **Artículo 167.- (Acción colectiva)**

Para el caso de las acciones colectivas a que se refiere el Artículo 107 de la Ley, se entenderá por estas, las que tengan como elemento primordial la búsqueda de objetivos comunes de más de una persona, los cuales sería difícil o no se podrían lograr en forma individual.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 25 fracción XIX de la Ley, las acciones colectivas buscarán proteger el medio ambiente, el patrimonio cultural y el desarrollo urbano, siempre deberán estar vinculadas con los derechos humanos, principalmente de carácter colectivo en las áreas cívico, político, económico, social y cultural.

#### **Artículo 168.- (Inicio y separación de las acciones colectivas)**

La Comisión podrá intentar por sí la acción colectiva correspondiente o podrá sumarse a aquellas que se hubieren iniciado, previo acuerdo con los sectores de la sociedad interesados.

En los casos de que las acciones colectivas tengan fines político electorales, de especulación comercial o que aparenten defender una causa contraria a sus verdaderas intenciones, la Comisión deberá deslindarse de las mismas.

### **Capítulo décimo tercero De las obligaciones y responsabilidades de las autoridades y de las servidoras y los servidores públicos**

#### **Sección primera**

#### **De las autoridades, servidoras y servidores públicos Estatales y Municipales**

#### **Artículo 169.- (Responsabilidades de las autoridades, servidoras y servidores públicos)**

Al tenor de lo estipulado por el Artículo 97 de la Ley, las autoridades, las servidoras o los servidores públicos serán responsables penal y administrativamente por los actos y omisiones indebidos en que hubieren incurrido al vulnerar derechos humanos y de los que cometan durante y con motivo de la tramitación de quejas ante la Comisión, según lo establecido por las disposiciones legales de la materia.

Conforme al Artículo 94 de la Ley, todas las autoridades, servidoras y servidores públicos involucradas en los asuntos de la competencia de la Comisión, inclusive aquellos que no

hubiesen intervenido en los actos u omisiones reclamados, pero que por razón de su competencia o actividad, puedan proporcionar información pertinente, deberán cumplir de inmediato con las solicitudes de la Comisión, además deberán colaborar con ella dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 170.- (Inviolabilidad de las comunicaciones)**

Las autoridades, las servidoras o los servidores públicos se abstendrán de ejercer censura a las comunicaciones dirigidas a la Comisión o de escuchar e interferir las conversaciones que se establezcan con sus funcionarios, para evitar ser sujetos de las responsabilidades establecidas en las leyes correspondientes. La correspondencia dirigida a la Comisión desde cualquier centro de reclusión, detención o custodia estatal o municipal no podrá ser objeto de censura de ningún tipo por parte de las autoridades, las servidoras y los servidores públicos de dichos centros.

**Artículo 171.- (Denuncia y seguimiento)**

Cuando la Comisión haya denunciado ante los órganos competentes los presuntos delitos o faltas que hubiesen cometido las autoridades, servidoras o servidores públicos y los particulares, la Presidenta o el Presidente podrá designar a la Visitadora o el Visitador que de seguimiento a las actuaciones y diligencias que se practiquen en las averiguaciones previas, procedimientos penales o administrativos que se instruyan con motivo de su intervención.

Quien fuere designada, tendrá las facultades de un mandatario con poderes generales.

**Artículo 172.- (Procedimiento de responsabilidad administrativa)**

La Comisión podrá sugerir a la persona quejosa o agraviada, desde la radicación de la queja, el inicio de un procedimiento de responsabilidad administrativa ante la instancia competente en contra de la autoridad, servidora o servidor público involucrada, procedimiento que seguirá su curso conforme a la normatividad de la institución correspondiente y de manera independiente al trámite de la queja.

Las actuaciones realizadas por la Comisión podrán ser ofrecidas como prueba y tomadas en cuenta por la autoridad ante quien se ventile una cuestión relacionada con los hechos de un expediente de queja, conforme a las disposiciones relativas a la valoración de la prueba.

**Artículo 173.- (Requerimiento de aplicación de sanciones administrativas)**

Conforme a lo establecido en el Artículo 100 de la Ley, la Comisión podrá requerir a las autoridades competentes la aplicación de las sanciones administrativas que procedan a que hace referencia la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por las presuntas infracciones en que incurran las autoridades, las servidoras o los servidores públicos durante y con motivo de las investigaciones que realice y podrá solicitar a la superioridad jerárquica de las servidoras y los servidores públicos involucradas la imposición y ejecución de las sanciones administrativas.

**Sección segunda**

**De las responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos de la Comisión**

**Artículo 174.- (Procedimiento y aplicación de sanciones a las servidoras y los servidores públicos de la Comisión)**

En los casos en que una persona que preste un servicio público en la Comisión sea señalada de una responsabilidad administrativa, se dará inicio a un procedimiento de responsabilidad, cuyo trámite estará a cargo del Órgano de Control Interno, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Cuando del resultado de dicho procedimiento, a su consideración hubiere resultado administrativamente responsable, impondrá previo acuerdo con la Presidenta o el Presidente, las sanciones que establece la citada Ley de Responsabilidades conforme a los siguientes criterios:

- I.- La amonestación pública o la amonestación privada, que serán ejecutadas por la Visitadora o el Visitador General o por quien tenga la jefatura inmediata de la o el servidor público responsable;
- II.- La suspensión o la destitución del puesto, serán ejecutadas por quien tenga la titularidad de la Dirección General de Administración y Finanzas;
- III.- Las sanciones económicas serán ejecutadas por quien tenga la titularidad de la Dirección General de Administración y Finanzas; y

- IV.-** La inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, será ejecutada por quien tenga la titularidad de la Presidencia en los términos de la resolución dictada.

El incumplimiento a lo dispuesto en este Artículo por parte de las y los titulares de la Presidencia, de las Visitadurías Generales, de la Dirección General de Administración y Finanzas o del Órgano Interno de Control, será causa de responsabilidad administrativa.

En el procedimiento y aplicación de las sanciones, el Órgano de Control Interno contará con el apoyo de la Visitaduría General Jurídica.

**Artículo 175.- (Participación del Órgano de Control Interno en procedimientos administrativos)**

En la sustanciación de los procedimientos que se instruyan ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Poder Judicial del Estado, en los que el Órgano de Control Interno de la Comisión sea parte con motivo de la aplicación de sus atribuciones y de la imposición de las sanciones previstas en el Artículo anterior, éste elaborará, con el apoyo de la Visitaduría General Jurídica, las promociones que sean necesarias bajo su más estricta responsabilidad, para que se hagan valer toda clase de derechos, defensas, excepciones y recursos.

**Capítulo décimo cuarto**  
**De la educación, promoción y difusión de los derechos humanos**

**Artículo 176.- (Actividades de promoción y difusión en los medios del Estado)**

Además del acceso que tendrá la Comisión a los medios oficiales de comunicación para divulgar sus actividades y la promoción de una cultura de los derechos humanos y combate a la discriminación, a que hace referencia el Artículo 110 de la Ley, las servidoras y los servidores públicos a cargo de ellos, deberán incluir en su programación, temas relacionados con el respeto a los derechos humanos.

La Comisión podrá asesorar a las instancias respectivas en la elaboración de los programas o en la selección de los temas que en ellos se incluyan.

**Artículo 177.- (Celebración de convenios)**

En el caso de los convenios a que se refiere la fracción I del Artículo 108 de la Ley, con los cuales se busca la divulgación, promoción, conocimiento y capacitación en materia de derechos humanos y combate a la discriminación, la Comisión también podrá suscribir convenios con particulares y Organizaciones de la Sociedad Civil debidamente constituidas.

En el caso de las áreas con las que se suscriban convenios a que hace mención el Artículo 109 de la Ley, se encontrará el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado y los Sistemas Municipales.

La Secretaría Ejecutiva, dará seguimiento al cumplimiento que se de a los objetivos de los convenios que se hubieren celebrado, y en su caso, promoverá las acciones pertinentes para que se les pueda dar el debido cumplimiento.

**Artículo 178.- (Educación en derechos humanos)**

La Comisión impartirá cursos, talleres, foros, pláticas, capacitaciones y toda actividad tendiente a divulgar, promover, dar a conocer y capacitar en materia de derechos humanos y combate a la discriminación, para lograr una cultura en la materia.

Las actividades de educación, promoción y difusión, en la medida de lo posible, deberán contar con validez oficial.

**Capítulo décimo quinto**  
**Del programa de protección a periodistas.**

**Artículo 179.- (Mecanismos de protección)**

El Programa de Protección a Periodistas a que hace referencia el Artículo 111 de la Ley, a cargo de la Comisión, deberá contener mecanismos para la protección de periodistas en situaciones de riesgo, promover el respeto a la legalidad, el combate a la impunidad y a la discriminación, la participación ciudadana, un mecanismo de seguimiento conjunto con periodistas para evaluar la aplicación y los resultados del programa.

También deberá atender el respeto a las libertades de expresión y de prensa, la independencia editorial de los medios, la obligación de estos para informar con profesionalismo y responsabilidad social.

**Artículo 180.- (Base de datos)**

La Comisión deberá tener una base de datos que contenga el número de quejas iniciadas por violaciones a los derechos humanos de las y los periodistas, las resoluciones que en tal sentido hubiere emitido y el resultado de las mismas, la frecuencia con las que ocurren y los patrones en los hechos violatorios.

En los programas de difusión y capacitación de la Comisión que estén relacionados con la materia, deberá atender aspectos relacionados con la libertad de expresión y los derechos de las y los periodistas.

**Artículo 181.- (Observatorio para la elaboración, seguimiento y evaluación del programa)**

La Comisión creará un Observatorio que estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva, cuyas funciones serán analizar y evaluar el ejercicio de la libertad de expresión y de publicación de las ideas, buscará resolver y proponer soluciones a las situaciones en la que los derechos de las y los periodistas sean vulnerados.

El Observatorio estará conformado por las y los titulares de la Presidencia, de las Visitadurías Generales y Regionales, de la Secretaría Ejecutiva y de la Coordinación de Comunicación Social, así como un grupo de profesionales del periodismo que realicen sus actividades en la entidad, quienes además se encargarán de elaborar, dar seguimiento y evaluar los resultados del Programa de Protección a Periodistas.

**Capítulo décimo sexto**  
**Del programa de atención a grupos prioritarios.**

**Artículo 182.- (Precedentes)**

En la elaboración de los Programas de Atención a Grupos Prioritarios a que se refiere el Artículo 113 de la Ley, la Comisión deberá consultar todos los precedentes legales y estadísticos necesarios para su elaboración para efecto de adecuarlos a la realidad del Estado y conocer su posición en el contexto nacional e internacional.

**Artículo 183.- (Base de datos)**

La Comisión deberá tener una base de datos que contenga el número de quejas iniciadas por violaciones a los derechos humanos de los grupos prioritarios, las resoluciones que en tal sentido hubiere emitido y el resultado de las mismas, la frecuencia con las que ocurren y los patrones en la conductas que generan los hechos.

**Artículo 184.- (Participación de las organizaciones de la sociedad civil)**

La Comisión podrá desarrollar los programas de atención a los grupos prioritarios de manera conjunta con las organizaciones de la sociedad civil que se hubieren distinguido por su trabajo y participación en la materia y deberá fomentar en ellas y en los diferentes sectores la participación social en la atención de esos programas.

**Artículo 185.- (Promoción del programa)**

En sus actividades de promoción y difusión, la Comisión deberá incluir temas que reproduzcan el conocimiento y la aplicación de estos programas, particularmente en las instituciones educativas.

**Capítulo décimo séptimo**  
**De las inconformidades**

**Artículo 186. (Clases de inconformidades)**

Las inconformidades que se presenten por la tramitación o resolución de una queja y por el incumplimiento de las recomendaciones, serán la queja y la impugnación establecidas en la Ley Orgánica de la Comisión Nacional y su Reglamento.

**Artículo 187.- (Informe a la CNDH sobre el cumplimiento de resoluciones emitidas hacia la CDHEH o autoridades estatales)**

De acuerdo con el sistema nacional no jurisdiccional de protección de los derechos humanos, previsto en el Artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, la Comisión cuando haya recibido una recomendación o cualquier tipo de observación por la Comisión Nacional, derivada de un recurso de queja o impugnación, deberá informar a esa instancia dentro de los quince días hábiles siguientes a su notificación, sobre el cumplimiento que a dicha resolución haya dado.

La Comisión contará con quince días hábiles adicionales para enviar a la Comisión Nacional la documentación respectiva que acredite ese cumplimiento.

### **Capítulo décimo octavo Del informe anual**

#### **Artículo 188.- (Informe anual de actividades)**

La Presidenta o el Presidente de la Comisión rendirá anualmente un informe anual de actividades ante el Poder Legislativo en los términos del Artículo 114 de la Ley. El informe se hará llegar a las y los titulares de los Poderes Ejecutivo y Judicial para los efectos que establece el Artículo 116 de la Ley.

En él se podrán omitir los datos personales de las personas quejas o agraviadas para evitar su identificación. Dicho informe deberá hacerse del conocimiento de la población en general a través de los medios masivos de difusión.

#### **Artículo 189.- (Contenido del informe)**

El informe anual de actividades de la Presidencia, deberá contener, además de lo señalado en el Artículo 115 de la Ley, los indicadores de desempeño, metas, acuerdos, informes específicos, observaciones generales, los obstáculos que la autoridad hubiere puesto en su actividad y la falta de cooperación en sus actividades o que hubieren atentado contra su autonomía.

#### **Artículo 190.- (Aclaración de informe por la Presidenta o el Presidente saliente)**

Una vez concluido el encargo, quien hubiere tenido la titularidad de la Presidencia, en caso de ser llamada, deberá comparecer ante el Congreso del Estado para aclarar algún aspecto relacionado con el último informe de actividades a que se refiere el segundo párrafo del Artículo 114 de la Ley, sin que la citación pueda darse después de un año de rendido el informe.

## **Título Tercero De la estructura administrativa de la Comisión.**

### **Capítulo Primero De la integración de la Comisión**

#### **Artículo 191.- (Objeto del Reglamento y naturaleza jurídica de la Comisión)**

El presente ordenamiento, también reglamenta la estructura, actividades, facultades, organización interna y funcionamiento de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, derivadas de la Ley de Derechos Humanos, como un organismo público con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios.

La Comisión es también un órgano de la sociedad y defensor de ésta.

#### **Artículo 192.- (Objeto de la Comisión)**

La Comisión tendrá como objeto esencial la protección, observancia, promoción, estudio, divulgación e investigación de los derechos humanos previstos en el orden jurídico mexicano.

Preservará y hará respetar el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las personas físicas y colectivas, frente a las autoridades, servidoras y servidores públicos a que hace referencia el Artículo 9 bis de la Constitución Política del Estado, sobre la base de la legalidad y la eficiencia administrativa.

#### **Artículo 193.- (Órganos y estructura administrativa)**

Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le corresponden, la Comisión contará con los órganos y la estructura administrativa que establece la Ley, el presente Reglamento y el Reglamento Interno.

#### **Artículo 194.- (Órgano oficial de difusión)**

La Comisión contará con un órgano oficial de difusión y en donde se publicarán diferentes

temas de actualidad en derechos humanos, criterios jurisprudenciales nacionales e internacionales, las resoluciones que por su importancia se considere conveniente publicar, las recomendaciones o sus síntesis, documentos de no responsabilidad, informes especiales y específicos y materiales varios que por su importancia o actualidad, merezcan darse a conocer a la opinión pública, sin perjuicio de que se hagan públicas en cualquier otro medio de difusión. Su periodicidad será trimestral y para una difusión más amplia, procurará que algunos de los artículos se hagan en por lo menos una de las lenguas indígenas que se hablan en la entidad, conforme lo establece la fracción IV del Artículo 108 de la Ley.

**Artículo 195.- (Órganos de la Comisión)**

Los órganos de la Comisión son los siguientes:

- I.- La Presidencia;
- II.- El Consejo Consultivo;
- III.- Las Visitadurías Generales; y
- IV.- La Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 196.- (Incompatibilidad de actividades)**

Los ejercicios de la Presidencia, de las Visitadurías Generales, Regionales y Adjuntas y de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión, son incompatibles con el desempeño de actividades políticas, de cargos públicos, del ejercicio libre de la profesión y con las distinciones honorarias que no tengan una naturaleza netamente académica o de reconocimiento, exceptuando la actividad docente.

**Artículo 197.- (Reserva de información)**

Sólo las servidoras y los servidores públicos que laboren en la Comisión harán uso siempre de manera confidencial, de la información o documentación relativa a los asuntos de su competencia, por lo que tendrán prohibido rendir testimonio en procesos civiles, penales, administrativos o laborales cuando se relacionen con las quejas radicadas en la Comisión.

**Capítulo Segundo  
De la Presidencia**

**Artículo 198.- (Órgano ejecutivo)**

La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión, a quien tenga su titularidad le corresponde ejercer de acuerdo con lo establecido en la Ley las funciones directivas de la Comisión y su representación legal, la cual podrá delegar en la persona que ésta designe.

**Artículo 199.- (Órganos sustantivos)**

Las Visitadurías y la Secretaría Ejecutiva son órganos sustantivos de la Presidencia de la Comisión y dependerán directamente de ella, realizarán sus funciones en los términos de la Ley, este Reglamento, el Reglamento interno y de conformidad con las instrucciones que mediante acuerdo reciban de la Presidencia.

**Artículo 200.- (Nombramiento y requisitos de la Presidenta o el Presidente)**

El nombramiento de la Presidenta o el Presidente, los requisitos que deba reunir para ocupar el cargo y su duración; el procedimiento de destitución y el régimen jurídico que le es aplicable, son los que se establecen en los Artículos 31 y 32 de la Ley.

**Artículo 201.- (Plazo para la entrega – recepción)**

En la elección de la persona titular de la Presidencia, se observará el plazo que señala el Artículo 54 párrafo tercero de la Ley, para que pueda coordinarse con la Presidenta o el Presidente que se encuentre en funciones para lograr una adecuada entrega recepción de la institución.

**Artículo 202.- (De las Atribuciones o facultades administrativas de la Presidenta o el Presidente)**

Además de las establecidas en el Artículo 33 de la Ley, quien tenga la titularidad de la Presidencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Autorizar el Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, el Programa Anual de Adquisiciones, así como los informes que se deriven del ejercicio de los mismos;

- II.- Aprobar las políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos generales y específicos para el ejercicio del presupuesto de egresos;
- III.- Autorizar los montos presupuestales no ejercidos por la Comisión, al cierre del ejercicio conforme a la calendarización del gasto, para ser ejecutados o previstos en el siguiente ejercicio fiscal;
- IV.- Autorizar las transferencias de recursos entre partidas del mismo o distinto capítulo que considere pertinentes para darle suficiencia a aquellas que lo requieran, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos de la Comisión.
- V.- Presidir el Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en el cual tendrá el voto de calidad en caso de empate;
- VI.- Efectuar la adquisición de bienes de carácter imperioso, cuando por necesidades de la Comisión no se cuente con el tiempo para convocar al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y
- VII.- Autorizar dentro del programa operativo anual políticas, programas y presupuestos que cubran déficits o compromisos contraídos en ejercicios anteriores.

**Artículo 203.- (Nombramiento del personal de la Comisión)**

Corresponde a la Presidencia nombrar y remover libremente a todo el personal del organismo con apego a lo dispuesto por el Artículo 33 fracción V de la Ley y el Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión, lo cual deberá realizar con criterios de equidad de género.

**Artículo 204.- (Ausencias temporales de la o el titular de la Presidencia)**

Conforme a la fracción VII del Artículo 45 de la Ley, las ausencias temporales de quien tenga la titularidad de la Presidencia y sus funciones, serán ejercidas por la Primera o el Primer Visitador General, en su ausencia, serán cubiertas por quien tenga la titularidad de la Segunda Visitaduría General y así sucesivamente, en su orden.

**Artículo 205.- (Suplencia de la titularidad de la Presidencia)**

Cuando la Presidenta o el Presidente cese en su gestión por alguna de las causas establecidas en el Artículo 54 de la Ley, asumirá el cargo de manera interina la persona titular de la Primera Visitaduría General y, en su ausencia, se estará a lo dispuesto por el Artículo anterior.

En este caso, el Congreso del Estado procederá conforme lo establece el Artículo 31 de la Ley.

**Artículo 206.- (Requisitos de la entrega – recepción)**

La entrega recepción a que hace referencia el párrafo tercero del Artículo 54 de la Ley, contendrá invariablemente lo siguiente:

- a).- La normatividad relacionada con las disposiciones jurídico administrativas, que contendrán manual de organización y de procedimientos;
- b).- La situación programática presupuestal que contenga el gasto de inversión y corriente; programa operativo anual y cumplimiento de metas;
- c).- Documentos y archivos, expediente documentales y archivos magnéticos, asuntos en trámite, observaciones en proceso de solventación de auditorías y fiscalizaciones;
- d).- Recursos humanos, con una síntesis de las plazas conforme a la estructura orgánica, sueldos devengados y los no cobrados, registro del personal comisionado;
- e).- Recursos materiales, mobiliario y equipo; parque vehicular, inventario de almacén y relación de inmuebles en propiedad y posesión;
- f).- Recursos financieros, fondo de caja, cuentas bancarias, compromisos pendientes de pago y de cobro y el registro de firmas ante las instancias respectivas; y
- g).- Asuntos legales como acuerdos, contratos y documentos así como los procesos jurídicos en que la Comisión forme parte.

**Artículo 207.- (Unidades administrativas)**

Para el despacho de los asuntos que directamente corresponden a la Presidencia de la Comisión, ésta contará con el apoyo de las unidades administrativas siguientes:

- I.- Dirección de Administración y Finanzas;
- II.- Órgano de Control Interno;
- III.- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- IV.- Las demás que se establezcan en los correspondientes acuerdos administrativos.

La Presidencia podrá crear las áreas que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, conforme lo permita el presupuesto de la Comisión.

**Artículo 208.- (De la Dirección General de Administración y Finanzas)**

La Dirección General de Administración y Finanzas tendrá una persona titular, será nombrada y removida por quien tenga la titularidad de la Presidencia, de quién dependerá directamente y sus funciones serán:

- I.- Ejercer, por acuerdo de la Presidencia, la representación legal de la Comisión en el ámbito administrativo institucional y en los que él designe;
- II.- Instrumentar, previo acuerdo con la Presidencia la creación de nuevas unidades administrativas u operativas que la Comisión requiera para mejorar la calidad del servicio;
- III.- Atender las necesidades administrativas de los órganos y las unidades administrativas de la Comisión de acuerdo con los lineamientos generales y específicos de actuación establecidos, por la Presidencia;
- IV.- Establecer, con la aprobación de la Presidencia, las políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos generales y específicos para la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, del organismo y la prestación de servicios generales de apoyo;
- V.- Establecer las políticas de selección, contratación y desarrollo laboral, así como supervisar su cumplimiento e implementar el servicio civil de carrera;
- VI.- Elaborar, desarrollar y ejecutar el Programa de Capacitación de la Comisión;
- VII.- Conducir las relaciones laborales de la Comisión conforme a la normatividad establecida al efecto;
- VIII.- Tramitar las remociones, renunciaciones y licencias de los funcionarios y trabajadores de la Comisión;
- IX.- Aplicar las políticas que señale la Presidencia para el ejercicio del presupuesto de egresos;
- X.- Coordinar el ejercicio del gasto conforme a los lineamientos generales y específicos establecidos en la materia;
- XI.- Revisar las operaciones financieras y llevar a cabo la contabilidad de la Comisión;
- XII.- Calendarizar y efectuar pagos conforme a los programas y presupuestos; y formular mensualmente los estados financieros;
- XIII.- Elaborar la cuenta pública que, en su caso, se presentará a las distintas autoridades competentes que así lo requieran;
- XIV.- Realizar el proceso de concertación de los elementos y la estructura programática y del Proyecto de Programa-Presupuesto de la Comisión, así como los informes financieros y



contables, los que someterá a la consideración del titular de la Comisión, de conformidad con los lineamientos establecidos al efecto;

- XV.-** Cumplir con las obligaciones fiscales y con el seguimiento de las metas presupuestales de todas las unidades responsables de la Comisión;
- XVI.-** Formular y ejecutar los programas anuales de operación, adquisiciones, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles de la Comisión;
- XVII.-** Elaborar y desarrollar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Comisión y los demás instructivos de organización;
- XVIII.-** Compilar la información para la elaboración del proyecto de informe anual de actividades de la Comisión y el proyecto de programa anual de trabajo de la Comisión, con base en los programas, objetivos y acciones proyectadas por cada uno de los órganos y unidades administrativas;
- XIX.-** Sistematizar la información que emiten los órganos y unidades administrativas de la Comisión, respecto al cumplimiento en las metas y avances programados;
- XX.-** Evaluar la congruencia de los proyectos y programas propuestos por los diferentes órganos y unidades administrativas, con base a los resultados que se obtengan de la sistematización de la información y las políticas y lineamientos que establezca la Presidenta o el Presidente;
- XXI.-** Proponer a la Presidencia las iniciativas de reformas a documentos normativos o a prácticas administrativas que redunden en una mejor protección de los derechos humanos;
- XXII.-** Realizar las investigaciones y estudios que le sean encomendados por la Presidenta o el Presidente, diseñar, implementar y evaluar las actividades estratégicas que fomenten el Desarrollo Institucional;
- XXIII.-** Homologar criterios de operatividad, respecto de los objetivos y metas de la Comisión;
- XXIV.-** Proponer modelos o esquemas de trabajo que aseguren la eficacia de la Comisión;
- XXV.-** Proponer criterios de planeación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas proyectos y programas de la Comisión;
- XXVI.-** Mantener actualizado el inventario general de la Comisión;
- XXVII.-** Realizar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con los preceptos legales aplicables, así como custodiar y administrar los bienes de la Comisión;
- XXVIII.-** Suscribir los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXIX.-** Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil y de administración de riesgos y aseguramiento para el personal, instalaciones, bienes, información y documentación de la Comisión;
- XXX.-** Establecer y operar el sistema de informática administrativa y demás recursos electrónicos y telecomunicaciones de la Comisión;
- XXXI.-** Programar, sistematizar, actualizar y proveer la información contenida en las bases de datos y sistemas, a los órganos y unidades administrativas que integran la Comisión, así como elaborar, actualizar, resguardar y administrar los sistemas, bases de datos y herramientas informáticas;
- XXXII.-** Promover y apoyar la capacitación del personal de la Comisión para el uso y manejo de los sistemas de información existentes;

- XXXIII.- Administrar los sistemas informáticos, equipos y software de la Comisión;
- XXXIV.- Apoyar en las actividades sustantivas y comunes de la Comisión en materia de informática, estadística y desarrollo de sistemas;
- XXXV.- Promover la administración, organización, clasificación y catalogación del acervo documental;
- XXXVI.- Integrar el Sistema de Gestión Archivística en razón de la relevancia jurídica y documental;
- XXXVII.- Divulgar y sensibilizar el uso e investigación de acervo cultural; y
- XXXVIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne la Presidenta o el Presidente.

**Artículo 209.- (Estructura de la Dirección General de Administración y Finanzas)**

Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección General de Administración y Finanzas contará con las áreas y el personal profesional, técnico y administrativo que requiera, dentro de las cuales se encontraran invariablemente:

- I.- Recursos Humanos;
- II.- Presupuesto y Contabilidad;
- III.- Tesorería e Impuestos;
- IV.- Planeación y Evaluación;
- V.- Recursos Materiales y Servicios Generales;
- VI.- Informática, Estadística y Desarrollo Tecnológico; y
- VII.- Normatividad Archivística.

Además, contará con el personal profesional, técnico y administrativo autorizado en el presupuesto de la Comisión.

**Artículo 210.- (Del Órgano de Control Interno)**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 122 de la Ley, la Comisión contará con un Órgano de Control Interno, cuya titularidad será designada por la Presidencia a quién auxiliará así como al Consejo Consultivo, en el ámbito de sus respectivas competencias para la supervisión y control de la correcta utilización de los recursos públicos, así como de la rendición de cuentas de la Comisión, y ejercerá las facultades y atribuciones a que hacen referencia la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 211.- (Atribuciones del Órgano de Control Interno)**

El Órgano de Control Interno tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Registrar y vigilar el cumplimiento de los manuales de organización y procedimientos, de las normas de control, fiscalización y evaluación, de los lineamientos generales y específicos, así como de los sistemas y procedimientos administrativos, por parte de los órganos y las unidades administrativas de la Comisión;
- II.- Vigilar que las erogaciones de la Comisión se ejerza en términos de la normatividad aplicable;
- III.- Implantar y vigilar el cumplimiento de las normas complementarias en materia de control, así como realizar las auditorías o revisiones que se requieran a los órganos y las unidades administrativas de la Comisión, para lo cual emitirá las observaciones y recomendaciones correspondientes;
- IV.- Realizar auditorías de desempeño a los órganos y las unidades administrativas de la Comisión de conformidad con las metas y actividades establecidas en los programas

Operativo Anual, General de Trabajo y demás programas y proyectos especiales que tengan a su cargo las unidades administrativas;

- V.- Establecer las políticas que regirán las contrataciones de auditores externos y dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que formulen dichos auditores y las que emita el Órgano de Fiscalización del Estado;
- VI.- Recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial que presenten las servidoras y los servidores públicos de la Comisión en términos de las disposiciones legales aplicables e intervenir en los actos de entrega y recepción del cargo;
- VII.- Recibir y atender las quejas y denuncias internas y externas respecto de las servidoras y los servidores públicos de la Comisión, las inconformidades en materia de prestación de servicios, adquisiciones y obra pública; practicar investigaciones sobre sus actos; instruir los procedimientos y, en su caso, fincar las responsabilidades a que haya lugar conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; presentar las denuncias que correspondan ante el Ministerio Público, y aplicar, por acuerdo de la Presidencia las sanciones que procedan;
- VIII.- Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas en materia de patrimonio inmobiliario y participar, con voz y sin voto, en los comités y subcomités en los que se traten temas relacionados con el ejercicio de los recursos presupuestales, establecidos en la Comisión en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y
- IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne la Presidenta o el Presidente.

#### **Artículo 212.- (Estructura)**

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Órgano de Control Interno contará con las siguientes áreas:

- I.- Normatividad y Responsabilidades;
- II.- Control y Auditorías; y
- III.- Evaluación y Simplificación de la Gestión.

Además contará con el personal profesional, técnico y administrativo autorizado en el presupuesto de la Comisión.

#### **Artículo 213.- (De la Unidad de Transparencia)**

La Unidad encargada de la Transparencia y Acceso a la Información Pública a que hace referencia el Artículo 121 de la Ley, tendrá como finalidad garantizar el acceso a la información en posesión de la Comisión, a partir de los procedimientos que el Reglamento respectivo establezca, además deberá contener aspectos relacionados con la clasificación de la información, la protección de los datos personales, procedimiento de acceso a la información y los medios de impugnación.

El Reglamento respectivo, deberá contener el visto bueno de la institución en la materia.

#### **Artículo 214.- (Nombramiento de la o el titular de la Unidad de Transparencia)**

La persona titular de la Unidad de Transparencia de la Comisión será nombrada y dependerá directamente de la Presidencia. Deberá elaborar y actualizar el Reglamento de Transparencia y Acceso a la información de la Comisión, además presentará a la Presidencia y al Consejo Consultivo un informe anual de actividades el cual además entregará a la instancia estatal competente en la materia.

#### **Artículo 215.- (Funciones de la Unidad de Transparencia)**

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Promover el ejercicio del derecho a la información, la transparencia y la rendición de cuentas en la Gestión Pública Gubernamental como un derecho humano;

- II.- Atender el principio de transparencia y de la máxima publicidad en la formulación, producción, procesamiento, administración, archivo y resguardo de la información, con el objeto de facilitar el acceso de cualquier persona a su conocimiento;
- III.- Considerar a la información como un bien del dominio público, que debe estar a disposición de cualquier persona, salvo aquella que por la afectación de los derechos de terceros y por las excepciones previstas en la Ley en la materia deba resguardarse por su carácter reservado o confidencial;
- IV.- Verificar la debida protección de los datos personales;
- V.- Establecer las bases y lineamientos para que la Información Pública de la Comisión sea permanente y gratuita a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información;
- VI.- Entregar la información solicitada, siempre y cuando haya sido requerida en los términos previstos por la Ley de la materia, que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- VII.- Proporcionar la información, documentos y expedientes que le solicite el Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo;
- VIII.- Actualizar los catálogos de disposición documental de la Unidad de Información Pública Gubernamental de conformidad con lo que establecen los lineamientos en materia de archivos;
- IX.- Tener disponible en medios impresos o electrónicos de manera permanente y actualizada, la información que señala la Ley de la materia;
- X.- Clasificar la información que se considere reservada de manera temporal, mediante el acuerdo o lineamiento fundado y motivado;
- XI.- Establecer el catálogo de disposición y guía de archivo documental donde radicará la información, de conformidad a lo que establecen las leyes aplicables en la materia,
- XII.- Abstenerse de clasificar la información como reservada, cuando su contenido sea relevante para la protección de derechos fundamentales de acuerdo con las leyes mexicanas y los tratados internacionales sobre la materia,
- XIII.- Tomar las medidas necesarias para que la administración, archivo y resguardo de la información reservada, se realice conforme a lo dispuesto por la Legislación aplicable;
- XIV.- Tener en cuenta el principio de que la información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que no se podrá proporcionar o hacerla pública, con excepción de los supuestos establecidos en la Ley de la materia;
- XV.- Difundir y distribuir los datos personales en su posesión o administrados y sistematizados en el ejercicio de sus actividades, cuando exista consentimiento expreso y por escrito de las personas a que se refiere la información;
- XVI.- Recibir y dar curso a todas las solicitudes de las personas que tengan por objeto la actualización, rectificación, corrección y oposición total o parcial de los datos personales;
- XVII.- Validar la información de carácter reservada que con motivo de las funciones de la Coordinación de Investigación se solicite y sea generada;
- XVIII.- Integrar el Comité de Acceso a la Información Pública Gubernamental de la Comisión; y
- XIX.- Las demás que conforme a las leyes de la materia le sean aplicables.

### **Capítulo Tercero Del Consejo Consultivo**

#### **Artículo 216.- (Integración del Consejo)**

El Consejo es el órgano colegiado de carácter consultivo para el mejor desempeño de las

actividades de la Comisión, que está compuesto por la Presidenta o el Presidente de la misma y por ocho personas representativas de la sociedad civil del Estado que gocen de reconocido prestigio, en pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos.

Quien tenga la titularidad de la Presidencia, tendrá también la del Consejo Consultivo. Los cargos de los demás miembros del Consejo serán honorarios.

**Artículo 217.- (Elección de las Consejeras y los Consejeros)**

La elección de las personas integrantes del Consejo, los requisitos para su designación, las formas de substituirlos y el régimen legal que les es aplicable, son los que establecen los Artículos 36 al 39 de la Ley.

**Artículo 218.- (De la conformación del Consejo)**

En la conformación del Consejo Consultivo se procurará la equidad de género y en la designación de sus integrantes la diversidad de disciplinas, los cuales deberán haberse distinguido por su interés y conocimiento sobre los derechos humanos.

**Artículo 219.- (Sustitución de las Consejeras y los Consejeros)**

Cada año, durante el mes de octubre, la persona de mayor antigüedad en el Consejo deberá ser substituida, salvo que fueren propuestas y ratificadas por el Congreso del Estado para un segundo período, para el caso de que existan dos con la misma antigüedad, será el propio Consejo quien proponga el orden cronológico que deba seguirse para la sustitución.

La persona integrante del Consejo que se ausente en forma reiterada e injustificada de sus funciones, será separada de su cargo mediante un acuerdo adoptado en sesión del mismo Consejo.

**Artículo 220.- (Posesión del cargo de Consejero)**

La Consejera o el Consejero que deba ser substituido continuará en funciones hasta que el nombrado para substituirlo, tome posesión de su cargo.

**Artículo 221.- (Autonomía de las Consejeras y los Consejeros)**

Las personas que integran el Consejo no estarán sujetas a autoridad alguna por lo que hace a sus funciones, como consejeros serán libres de toda directriz externa y sólo conforme a sus criterios.

**Artículo 222.- (Opinión e interpretación del Reglamento Interno)**

El Consejo podrá opinar respecto del contenido e interpretación del Reglamento Interno de la Comisión y sus reformas o adiciones, de conformidad con los Artículos 25 fracción X y 40 fracción II de la Ley; para ello la Presidencia del Consejo presentará las propuestas correspondientes para los efectos procedentes.

Cuando se requiera la interpretación de cualquier disposición derivada del presente Reglamento, la Presidencia someterá a consideración del Consejo Consultivo la propuesta correspondiente para que opine respecto de la norma sometida a su conocimiento, y en caso de ser necesario, presente la propuesta de modificación correspondiente.

**Artículo 223.- (Lineamientos generales de actuación)**

Los lineamientos generales de actuación y las normas de carácter interno de la Comisión que no estén previstos en este Reglamento y en el Reglamento Interno, podrán ser sometidos por la Presidencia para el conocimiento del Consejo Consultivo, quién una vez analizados podrá emitir acuerdos, que una vez aprobados en la sesión correspondiente, serán publicados en el medio de difusión de la Comisión.

**Artículo 224.- (Facultades del Consejo)**

El Consejo Consultivo tendrá además de las facultades señaladas en el Artículo 40 de la Ley, las siguientes:

- I.- Elaborar los acuerdos derivados de los asuntos que la Presidencia someta a su conocimiento, necesarios para el desempeño eficaz de las funciones de la Comisión;
- II.- Emitir el dictamen por el que se designa a la persona a quien se otorgará la Medalla al Mérito en Derechos Humanos y combate a la discriminación;

- III.- Coadyuvar en todos los actos y funciones de la Comisión;
- IV.- Solicitar a la Presidencia, información adicional sobre los asuntos que se encuentren en trámite o haya resuelto la Comisión;
- V.- Asumir la defensa de la Comisión cuando determinados actos externos emanados de alguna entidad del estado o de particulares pretendan vulnerar su autonomía; y
- VI.- Las demás que le sean conferidas por los ordenamientos legales correspondientes.

**Artículo 225.- (Informe anual y ejercicio presupuestal)**

La Presidenta o el Presidente presentará al Consejo Consultivo el texto del proyecto de informe anual de actividades y convocará a una sesión extraordinaria para su análisis y opinión. Una vez aprobado el contenido de dicho informe se presentará ante el Congreso del Estado y a los poderes Ejecutivo y Judicial, además se hará del conocimiento de la opinión pública.

El informe sobre el ejercicio programático-presupuestal se presentará en la tercera sesión de cada año, siempre y cuando hubiese concluido la cuenta pública. La Presidenta o el Presidente convocará al Consejo Consultivo para tal efecto y solicitará a sus miembros la autorización para que la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas se incorpore a la sesión respectiva y rinda la explicación relativa al presupuesto ejercido y realice la presentación del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal en curso.

**Artículo 226.- (Solicitud de información adicional en casos específicos)**

Los miembros del Consejo Consultivo podrán solicitar a la Presidencia informes o datos adicionales sobre algún asunto en particular que se encuentre en trámite o se hubiere resuelto. Podrán realizar su solicitud de manera verbal en sesión de Consejo o por escrito dirigido a la Presidencia en el cual se incluyan datos mínimos que permitan identificar lo solicitado y se especifique la información requerida.

La Presidencia turnará la solicitud de informes a la Visitaduría General correspondiente, a la Secretaría Ejecutiva o a la Dirección General de Administración y Finanzas, las cuales en un plazo de treinta días deberán preparar el acuerdo respectivo a través del cual la Presidencia ponga a disposición del Consejero la información respectiva.

**Artículo 227.- (Observaciones del Consejo a las Recomendaciones Generales)**

La Presidenta o el Presidente podrá someter a consideración de los miembros del Consejo Consultivo el contenido de las recomendaciones generales que pretenda emitir; en este caso el texto propuesto deberá hacerse de su conocimiento al menos con una semana de anticipación a la fecha de la sesión en la cual se proponga su análisis. Las y los miembros del Consejo Consultivo podrán realizar las observaciones que consideren prudentes al texto de la recomendación general propuesto; una vez corregido será suscrito por la titularidad de la Presidencia para notificarse.

**Artículo 228.- (Sesiones ordinarias)**

Las sesiones ordinarias del Consejo Consultivo se celebrarán trimestralmente de acuerdo con el calendario y orden del día que, a propuesta de la Presidencia apruebe el propio Consejo Consultivo.

Durante el desarrollo de las sesiones ordinarias del Consejo Consultivo se le informará a éste sobre el trabajo realizado por la Comisión y cualquier otro asunto que resulte relevante. Para ello, la Presidenta o el Presidente podrá solicitar al titular o titulares de los órganos o unidades administrativas responsables que realicen la presentación correspondiente.

**Artículo 229.- (Reglas de las sesiones)**

Las sesiones del Consejo se llevarán a cabo con la asistencia de sus miembros, de las y los titulares de la Presidencia, de las Visitadurías Generales y de la Secretaría Ejecutiva, el de ésta última con funciones de Secretaría de Acuerdos del Consejo.

Para las sesiones del Consejo se observarán las siguientes reglas:

- I.- Serán dirigidas por la Presidenta o el Presidente quien tendrá voto de calidad;
- II.- Deberán contar por lo menos con cinco miembros del Consejo y la titularidad de la Presidencia para su instalación;

- III.- La ausencia de las y los titulares de la Primera Visitaduría General será suplida por el que le siga en número, la de la Secretaría de Acuerdos por la Visitaduría General que designe la Presidencia;
- IV.- Las y los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto. Las y los titulares de la Visitaduría General y la Secretaría de Acuerdos sólo tendrán derecho a voz; y
- V.- Para emitir deliberaciones se seguirá la formula de mayoría simple del total de sus integrantes.

**Artículo 230.- (Sesiones extraordinarias)**

Se podrá convocar a sesiones extraordinarias del Consejo Consultivo por la Presidenta o el Presidente o mediante la solicitud de tres de sus miembros, cuando estimen que haya razones de importancia.

**Artículo 231.- (Secretaría de Acuerdos del Consejo Consultivo)**

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva realizará las funciones de Secretaria de Acuerdos del Consejo Consultivo, de conformidad con el Artículo 51 fracción VI de la Ley.

**Artículo 232.- (Atribuciones de la Secretaría de Acuerdos del Consejo Consultivo)**

La persona titular de la Secretaría de Acuerdos del Consejo Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Remitir oportunamente a las Consejeras y a los Consejeros los citatorios, órdenes del día y el material indispensable para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II.- Brindar a las y los consejeros el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades; y
- III.- Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Consejo Consultivo celebre.

**Artículo 233.- (Acta de las sesiones)**

De cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Consultivo, la Secretaría de Acuerdos elaborará un acta circunstanciada, en la cual se asentará una síntesis de los asuntos tratados, así como los acuerdos que hayan sido aprobados.

Podrá hacerse la grabación de las sesiones, cuya estricta responsabilidad será de la Secretaría de Acuerdos del Consejo Consultivo.

La Secretaría Ejecutiva llevará un registro y el resguardo de las sesiones que celebre el Consejo Consultivo.

**Artículo 234.- (Citatorio a sesiones)**

Para la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias, la Secretaría Ejecutiva y de Acuerdos del Consejo Consultivo enviará a las Consejeras y a los Consejeros, con un mínimo de setenta y dos horas de anticipación, el citatorio y el orden del día previsto para la sesión, así como los materiales que deban ser estudiados por estos antes de que ésta se lleve a cabo.

**Artículo 235.- (Quórum para las sesiones)**

Para llevar a cabo la sesión del Consejo Consultivo, se requerirá como quórum la asistencia de cinco de sus miembros. Transcurrida media hora de la fijada para el inicio de la sesión, ésta comenzará válidamente con las y los miembros presentes, quienes tomarán por mayoría de las consejeras y los consejeros asistentes.

Antes de dar inicio a la sesión, la Presidenta o el Presidente, auxiliados de la Secretaría de Acuerdos del Consejo Consultivo, verificará el quórum y satisfecho éste iniciará la sesión. Al terminarse la sesión se deberá levantar un acta, la cual una vez aprobada será suscrita por estos, se le anexará la lista de asistencia debidamente suscrita por las Consejeras y los Consejeros asistentes.

## **Capítulo Cuarto De las Visitadurías Generales**

### **Artículo 236.- (Número y denominación de las Visitadurías Generales)**

La Comisión contará con el número de Visitadurías Generales que requieran las necesidades de los servicios, serán denominadas de la siguiente manera: Primera Visitaduría General, Segunda Visitaduría General y así sucesivamente, conforme estas fueren creadas.

La Presidenta o el Presidente encomendará asuntos especiales para su atención por alguna de las Visitadurías Generales, motivo por el cual le podrá dar una denominación específica.

### **Artículo 237.- (Designación de las Visitadoras y los Visitadores Generales)**

Las Visitadoras y los Visitadores Generales serán designados y removidos de manera libre por la persona titular de la Presidencia. Los requisitos para ocupar la titularidad de la Visitaduría General y sus funciones son los que establecen los Artículos 44 y 45 de la Ley. La persona que sea nombrada para este cargo, deberá tener, además, conocimientos en materia de derechos humanos.

### **Artículo 238.- (Ausencias o faltas temporales de las Visitadoras y los Visitadores Generales)**

Las ausencias o faltas temporales de las Visitadoras y los Visitadores Generales podrán ser cubiertas, previo acuerdo de la Presidencia, por quienes tengan la titularidad de las otras Visitadurías Generales, o bien, por la Visitaduría Adjunta que aquella designe.

### **Artículo 239.- (Facultades y obligaciones de las Visitadoras y los Visitadores Generales)**

Las facultades y obligaciones de las Visitadoras y los Visitadores Generales son las previstas en el Artículo 45 de la Ley, conocerán de quejas por presuntas violaciones a derechos humanos de cualquier naturaleza jurídica y también tendrán a su cargo la tramitación de los expedientes de queja que la Presidencia les encomiende para su atención y trámite.

### **Artículo 240.- (Suplencia de la Presidenta y el Presidente)**

En las ausencias de la Presidenta o el Presidente, sus funciones serán ejercidas por quien tenga la titularidad de la Primera Visitaduría General por un plazo no mayor de quince días. De las funciones a ejercer, quedan exceptuadas las establecidas en las fracciones III, V, X y XI del Artículo 33 de la Ley.

En caso de imposibilidad o causa justificada de quien tenga la titularidad de la Primera Visitaduría General para suplir las ausencias de la Presidenta o el Presidente, éstas serán cubiertas por la Visitadora o el Visitador General que le siga en número.

### **Artículo 241.- (Reunión de las Visitadoras y los Visitadores Generales para el sistema de precedentes)**

Las Visitadoras y los Visitadores Generales se reunirán de manera colegiada para establecer lineamientos sobre la mejor atención de los asuntos de su competencia, análisis y discusión de los proyectos de recomendación y suscribir los acuerdos respectivos. Así mismo establecerán un sistema de precedentes de casos atendidos y resueltos por la Comisión.

La Primera Visitaduría General someterá a consideración de la Presidencia los acuerdos antes mencionados, los que, una vez suscritos por la o el titular de ésta, formarán parte de los lineamientos de actuación de las Visitadurías Generales, de las Regionales y de las Adjuntas.

### **Artículo 242. (Programas especiales)**

En la atención de los asuntos de su competencia, las Visitadurías Generales tendrán a su cargo los programas especiales que le sean asignados por acuerdo de la Presidencia.

### **Artículo 243.- (Turno especial del escrito de queja)**

La distribución del trabajo en las Visitadurías Generales será por turno con el fin de lograr la equidad en la carga de trabajo o por especialización en el caso que sea necesario, si por algún motivo determinado en una de ellas existe una carga excesiva de trabajo, la Presidenta o el Presidente podrá disponer que otra la apoye en el trámite y desahogo de un número determinado de asuntos.

### **Artículo 244.- (Interposición de denuncias penales)**

La Presidenta o el Presidente podrá delegar a las Visitadoras y los Visitadores Generales la



facultad para interponer por sí o a través de las y los titulares de las Visitadurías Adjuntas adscritas a ellas o de las Visitadurías Regionales, las denuncias penales que estimen procedentes.

Las Visitadoras y los Visitadores Generales acordarán con la Presidenta o el Presidente, la interposición de las denuncias penales correspondientes, quienes tengan la titularidad de las Visitadurías Regionales y las Adjuntas acordarán con el de la Visitaduría General respectiva, la interposición de las denuncias y, en su caso, el seguimiento a las actuaciones y diligencias en las averiguaciones previas, procedimientos penales y administrativos, de conformidad en el párrafo segundo del Artículo 98 de la Ley y el Artículo 171 de este Reglamento.

### **Sección Primera De las Visitadurías Territoriales**

#### **Artículo 245.- (De las Visitadoras y los Visitadores Regionales)**

Las Visitadoras y los Visitadores Adjuntos de carácter territorial a que se refiere el Artículo 49 de la Ley se denominarán Visitadoras y Visitadores Regionales y contarán con el apoyo de las Visitadoras y los Visitadores Adjuntos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

#### **Artículo 246.- (Distribución de las Visitadurías Regionales)**

La Comisión está facultada para establecer el número de Visitadurías Regionales que considere necesarias para el mejor despacho y atención de los asuntos y acercar lo más posible a las personas, los servicios de la Comisión.

#### **Artículo 247.- (Funciones auxiliares de las Visitadoras y los Visitadores Adjuntos y Regionales)**

Para un desempeño más ágil y eficiente de sus actividades, las Visitadoras y los Visitadores Regionales y sus Adjuntos, en su ámbito territorial, podrán realizar las funciones que las fracciones I a V del Artículo 45 de la Ley otorga a las Visitadoras y los Visitadores Generales.

#### **Artículo 248.- (Demarcación de las Visitadurías Regionales)**

Las demarcaciones de las Visitadurías Regionales en el territorio del Estado, no impedirá que las Visitadoras y los Visitadores Regionales puedan tener conocimiento y apoyen a las demás Visitadurías Regionales en el conocimiento, investigación y solución de los asuntos.

### **Sección Segunda De las Visitadoras Adjuntas y los Visitadores Adjuntos.**

#### **Artículo 249.- (De las Visitadoras Adjuntas y los Visitadores Adjuntos)**

Tendrán el carácter de Visitadoras Adjuntas y Visitadores Adjuntos el personal profesional que laboren en las Visitadurías Generales y en las Visitadurías Regionales, que reciban el nombramiento específico y estén encargados de la atención de los asuntos que son de la competencia de la Comisión y de su consecuente investigación.

Las Visitadoras Adjuntas y los Visitadores Adjuntos auxiliarán en sus funciones a quienes tengan la titularidad de las Visitadurías Generales y Regionales en los términos que fije el presente Reglamento y deberán reunir los requisitos que establece el Artículo 47 de la Ley para su designación.

### **Sección Tercera De las funciones de las Visitadoras y los Visitadores Regionales y Adjuntas.**

#### **Artículo 250.- (Funciones de las Visitadoras y los Visitadores Regionales y Adjuntas)**

Las Visitadoras y los Visitadores Regionales y Adjuntas realizarán las siguientes funciones:

- I.- Brindar atención al público mediante la orientación jurídica o la recepción, tramite y resolución de las quejas;
- II.- Recibir, corroborar y registrar los escritos sobre presuntas violaciones a derechos humanos que se presenten ante la Comisión por cualquier medio y acusar recibo de su recepción;

- III.- Atender a las personas que se comuniquen telefónicamente a la Comisión, para solicitar información en materia de derechos humanos y a las personas quejas o agraviadas brindarles información sobre el curso de los escritos presentados o sobre el número de expediente que le corresponde a su asunto, la Visitaduría respectiva y el nombre de la Visitadora Adjunta o el Visitador Adjunto responsable de su tramitación;
- IV.- Turnar para su calificación a la Visitaduría correspondiente inmediatamente después de que se hayan registrado los escritos relacionados con presuntas violaciones a derechos humanos, así como la respuesta a la solicitud de informes o documentos que se formulen a la autoridad correspondiente que estén relacionados con los expedientes;
- V.- Asignar el número de expediente de queja, orientación o remisión, según corresponda, de acuerdo con la calificación elaborada por la Visitadora o el Visitador y registrarlos en la base de datos respectiva;
- VI.- Atender los escritos que reciba la Comisión y remitir la respuesta a la persona quejosa o formular la remisión correspondiente sobre asuntos en los que se desprenda indubitablemente la ausencia de violaciones a derechos humanos, así como en los que se derive ostensiblemente la competencia de otras instancias;
- VII.- Suscribir los acuerdos de calificación que propongan las Visitadoras y los Visitadores Generales y Regionales, así como el comunicado correspondiente de la admisión de la instancia;
- VIII.- Suscribir las solicitudes de información que se formulen a las distintas autoridades, servidoras o servidores públicos;
- IX.- Despachar toda la correspondencia concerniente a la atención de los expedientes de queja, orientación, remisión y seguimiento de recomendaciones, así como recabar los acuses de recepción correspondientes;
- X.- Operar y administrar la base de datos en la que se registren, desde la recepción del escrito, sobre presuntas violaciones a derechos humanos hasta la conclusión del expediente de cada caso, todas las acciones llevadas a cabo por la Comisión;
- XI.- Turnar a los órganos o unidades administrativas la correspondencia recibida en las oficinas de la Comisión;
- XII.- Coordinar el trabajo de su área;
- XIII.- Suscribir los escritos dirigidos a los quejosos y agraviados, con el fin de que precisen o amplíen sus escritos de queja, aporten documentos necesarios y presenten evidencias;
- XIV.- Tramitar los expedientes de las quejas e investigaciones de oficio, solicitando informes a las autoridades señaladas como presuntamente responsables; recibir y desahogar las pruebas que ofrezcan las partes y efectuar las inspecciones e investigaciones que se estimen conducentes para el esclarecimiento de los hechos;
- XV.- Cuando de las quejas que directamente se presenten se desprenda indubitablemente que no se trata de violaciones a derechos humanos, se orientará a la persona interesada respecto de la naturaleza de su problema y las posibles formas de solución; se le proporcionarán los datos de la servidora o el servidor público ante el que puede acudir;
- XVI.- Suscribir, previo acuerdo con la Visitadora o el Visitador correspondiente, las orientaciones brindadas a las personas que hayan presentado escritos, comparecido o solicitado la intervención de la Comisión por cualquier medio, cuyas pretensiones no sean de la competencia de la Comisión;
- XVII.- Dirigir los equipos de investigación que se integren para documentar los expedientes de queja;
- XVIII.- Coordinar sus labores con la Visitadora o el Visitador General o Regional, otorgando y solicitando los informes que resulten indispensables;

- XIX.-** Informar a las personas quejas los datos generales sobre los avances de los expedientes de queja, realizando tal función en coordinación con la Visitaduría General o Regional a que estén adscritos.
- XX.-** Informar a las personas titulares de la Presidencia o de las Visitadurías Generales correspondientes para que soliciten a la autoridad dicte las medidas precautorias o cautelares que se consideren necesarias para salvaguardar los derechos humanos de las y los quejosos;
- XXI.-** Ejecutar las determinaciones que les dicte la Visitadora o el Visitador a quién estén adjuntos respecto de los trabajos de mediación o conciliación que se practiquen con las distintas autoridades;
- XXII.-** Dar seguimiento a las propuestas de solución y a las recomendaciones y reportar su estado a la Visitadora o Visitador General;
- XXIII.-** Formular y presentar los proyectos de solución, de recomendación u observaciones por los que se den a conocer los resultados de los procedimientos, informando en su caso, a la Visitadora o Visitador correspondiente, sobre las violaciones a los derechos humanos, así como el nombre y cargo de quien o quienes las hayan llevado a cabo;
- XXIV.-** En las Visitadurías Regionales realizar la notificación de las recomendaciones y registrar en la base de datos respectiva todas las acciones de seguimiento llevadas a cabo por la Comisión para el cumplimiento de las mismas;
- XXV.-** Coadyuvar en la administración del archivo general de la Comisión, en cuanto a los expedientes de queja;
- XXVI.-** Presentar a quienes tengan la titularidad de la Presidencia y de las Visitadurías Generales informes periódicos y los avances en la tramitación de los diversos expedientes conforme a la información que aparezca en la base de datos respectiva;
- XXVII.-** Digitalizar la documentación más importante de los expedientes de queja, de orientación, de las propuestas de solución y de las recomendaciones, cuyo seguimiento ha concluido;
- XXVIII.-** Proporcionar o facilitar la información que se le requiera por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión; y
- XXIX.-** Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le asignen quienes tengan la titularidad de la Presidencia y de las Visitadurías Generales.

**Artículo 251.- (De la Visitaduría General para Asuntos Jurídicos)**

La persona que tenga la titularidad de la Visitaduría General de Asuntos Jurídicos tendrá como funciones:

- I.-** Proporcionar el apoyo y la asesoría jurídica necesarios a las unidades administrativas de la Comisión para el ejercicio de sus atribuciones;
- II.-** Promover las demandas y representar a la Comisión en toda clase de procedimientos judiciales, contencioso administrativos y laborales, así como en los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria;
- III.-** Formular las denuncias y querellas que procedan ante la institución correspondiente, otorgar el perdón, solicitar los desistimientos que correspondan y, en general, acudir ante toda clase de autoridades en defensa de los intereses de la Comisión;
- IV.-** Ejercer, ante los tribunales competentes, las acciones que competan a la Comisión, así como hacer valer toda clase de derechos, excepciones y defensas en cualquier procedimiento;

- V.- Formular las bases y revisar los requisitos legales a que deban someterse los convenios y contratos a celebrar por la Comisión, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas, así como los instrumentos jurídicos de cualquier naturaleza relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales de la Comisión;
- VI.- Rubricar o firmar la documentación que hubiere supervisado;
- VII.- Realizar las acciones necesarias para que la mediación y la conciliación se conviertan en herramientas para la solución de los asuntos tramitados en la Comisión, siempre que no se trate de violaciones graves; y
- VIII.- Las demás que por acuerdo de la Presidencia le sean encomendadas.

Lo anterior con independencia de las facultades que al tener la responsabilidad de una Visitaduría General le otorga la Ley y el Presente Reglamento.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Visitaduría General Jurídica contará con una titularidad y el personal profesional, técnico y administrativo autorizado en el presupuesto de la Comisión.

#### **Capítulo Quinto De la Secretaría Ejecutiva.**

##### **Artículo 252.- (De la o el titular de la Secretaría Ejecutiva)**

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva será designada por la Presidenta o el Presidente y para ocupar el cargo deberá cubrir los requisitos que establece el Artículo 50 de la Ley. Además deberá contar con conocimientos suficientes en derechos humanos.

##### **Artículo 253.- (Estructura de la Secretaría Ejecutiva)**

Para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones contará con la estructura administrativa necesaria para la promoción y difusión de los derechos humanos, la educación y formación en ellos, el diseño y edición de las publicaciones de la Comisión. Además del personal profesional, técnico y administrativo autorizado en el presupuesto.

##### **Artículo 254.- (Facultades y obligaciones de la Secretaría Ejecutiva)**

La Secretaría Ejecutiva tendrá además de las facultades y obligaciones señaladas en el Artículo 51 de la Ley las siguientes:

- I.- Promover y fortalecer las relaciones con las organizaciones no gubernamentales pro derechos humanos y de combate a la discriminación en el Estado;
- II.- Proponer a la Presidenta o el Presidente proyectos que fortalezcan las actividades sustantivas en el marco de la vinculación interinstitucional;
- III.- Promover el estudio y enseñanza de los derechos humanos dentro del sistema educativo estatal;
- IV.- Diseñar y ejecutar los programas de capacitación, educación e investigación en materia de derechos humanos;
- V.- Organizar el material y supervisar la elaboración de las publicaciones de la Comisión;
- VI.- Coordinar la edición de las publicaciones que realice la Comisión;
- VII.- Promover, fortalecer e impulsar la colaboración y las relaciones con las organizaciones de la sociedad civil pro derechos humanos en el país, internacionales y con los poderes del Estado;
- VIII.- Organizar el material y supervisar la publicación del medio de comunicación de la Comisión;
- IX.- Fortalecer la cooperación y colaboración de la Comisión con los organismos locales de derechos humanos, a fin de unificar criterios y realizar acciones conjuntas que intensifiquen la lucha por la protección, defensa, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos;

- X.- Conformar el Comité de Equidad de Género y evaluar su desempeño;
- XI.- Llevar un registro de los convenios celebrados por la Comisión con las instituciones competentes, para darles seguimiento y verificar su cumplimiento; y
- XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asignen la Presidencia o el Consejo Consultivo en sus funciones de Secretaría de Acuerdos.

**Artículo 255.- (Participación de las autoridades, servidoras y servidores públicos en la elaboración de programas formativos)**

En la elaboración de los programas formativos y preventivos de derechos humanos a que hace referencia la fracción III del Artículo 51 de la Ley, participarán, cuando ello fuere necesario, las y los miembros de la administración pública estatal y de los poderes legislativo y judicial, así como de los municipios.

**Artículo 256.- (Biblioteca y acervo documental de la Comisión)**

Para incrementar y enriquecer la biblioteca y el acervo documental de la Comisión a que hace referencia la fracción V del Artículo 51 de la Ley, las autoridades, las servidoras y los servidores públicos estatales y municipales, deberán entregar a la Comisión las publicaciones que realicen en las que se contenga cualquier tema relacionado con los derechos humanos. Ese material quedará a cargo de la Secretaría Ejecutiva.

Para la debida preservación del acervo documental, se deberá conformar un Comité Técnico de Archivo.

**Artículo 257.- (De la Coordinación General de Comunicación)**

La Coordinación General de Comunicación tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer las políticas de comunicación social a la Presidencia y, en su caso, diseñarlas, para la divulgación de la Comisión y sus relaciones con los medios de información o comunicación;
- II.- Elaborar materiales audiovisuales para dar a conocer a la sociedad las funciones y actividades de la Comisión;
- III.- Difundir en los medios de comunicación las actividades relevantes que durante la tramitación de las quejas realice la Comisión;
- IV.- Colaborar en la producción y edición de los materiales de difusión para las Visitadurías Regionales;
- V.- Coordinar las conferencias de prensa y los comunicados de la Presidencia y demás servidoras y servidores públicos de la Comisión;
- VI.- Elaborar diariamente una síntesis informativa de las noticias más relevantes en derechos humanos en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional para el conocimiento del personal;
- VII.- Hacer uso de los avances tecnológicos para difundir las actividades de la Comisión y
- VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales o reglamentarias, así como aquellas que le asigne la Presidencia.

**Artículo 258.- (De la Coordinación de Educación y Formación)**

La Coordinación de Educación y Formación tendrá las siguientes funciones:

- I.- Sensibilizar, informar y capacitar en materia de derechos humanos y combate a la discriminación, a las servidoras y los servidores públicos, personal docente, organizaciones de la sociedad civil, grupos en situación de vulnerabilidad, y en general a toda la población.
- II.- Elaborar, coordinar y ejecutar cursos-talleres, conferencias, ponencias, y pláticas de educación y formación en Derechos Humanos.

- III.- Coordinar el diseño e impartición de diplomados de educación y formación en derechos humanos.
- IV.- Dirigir, impulsar e incrementar el acervo del Centro de Información Documental de la Comisión así como apoyar, a través de los servicios bibliotecarios con los que cuenta, a los órganos y unidades administrativas de la Comisión, investigadores, especialistas y público en general;
- V.- Supervisar las actividades de distribución y comercialización de las publicaciones; y
- VI.- Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le delegue la o el titular de la Secretaría Ejecutiva dentro de su respectivo ámbito de competencia, y que tengan por objeto la promoción de la educación en y para los derechos humanos.

**Artículo 259.- (De la Coordinación de Promoción y Difusión)**

La Coordinación de Promoción y Difusión tendrá las siguientes funciones:

- I.- Producir y editar la revista de la Comisión.
- II.- Producir y editar el programa radiofónico de la Comisión.
- III.- Colaborar en la producción y edición de los materiales de difusión para las Visitadurías Regionales.
- IV.- Fortalecer la cooperación y colaboración de la Comisión con las organizaciones de la sociedad civil pro derechos humanos, a fin de realizar acciones conjuntas que fomenten la promoción y divulgación de los derechos humanos.

**Artículo 260.- (De la Coordinación de Investigación)**

La Coordinación de Investigación tendrá las siguientes funciones:

- I.- Generar investigación científica e interdisciplinaria especializada en materia de derechos humanos;
- II.- Promover la divulgación de los resultados de la investigación producida;
- III.- Evaluar la viabilidad y en su caso, apoyar la realización de las investigaciones científicas externas sobre derechos humanos, que sean propuestas ante la Comisión porque ocupen la información institucional publicable; y
- IV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne la Presidencia.

**Artículo 261.- (Actividades de investigación)**

En el ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación de Investigación deberá emplear el método científico para generar conocimientos documentados en materia de derechos humanos que ayuden a reflejar y a comprender la realidad social, aportando elementos para la eficaz promoción del respeto a los derechos humanos en el campo de actuación formal y material de la Comisión.

**Capítulo Sexto**  
**De la transparencia y rendición de cuentas.**

**Artículo 262.- (De la reserva de la información)**

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 72 de la Ley, las investigaciones que realice el personal de la Comisión, los trámites de procedimiento que se lleven a cabo en cada expediente de queja, la documentación recibida de la autoridad y de las personas quejasas o agraviadas, se manejará dentro de la más absoluta reserva, también aquella información que pueda allegarse con motivo de sus funciones o del uso de los sistemas informáticos que se utilicen en la Comisión.

Por tal motivo, la autorización y expedición de copias deberá ajustarse a lo previsto en la Ley de la materia en el Estado. Las personas titulares de la Presidencia o de las Visitadurías Generales, decidirán si proporcionan o no a autoridades o personas distintas a las denunciadas dicha información.

### **Capítulo Séptimo Del régimen laboral de la Comisión.**

#### **Artículo 263.- (Relaciones laborales)**

Al tenor del Artículo 124 de la Ley, las personas que laboran en la Comisión tendrán cargos de confianza y las relaciones laborales se regirán, por las disposiciones establecidas en el Artículo 123 de la Constitución General de la República y por lo estipulado en el Capítulo II del Título Sexto de la Ley Federal del Trabajo.

#### **Artículo 264.- (Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión)**

Para efecto de establecer de manera definitiva el servicio profesional de carrera en la Comisión, la Dirección General de Administración y Finanzas deberá elaborar, actualizar y evaluar el Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión, el cual integrará el conjunto de disposiciones que tengan por objeto establecer las bases para su planeación, organización, operación, desarrollo y control.

#### **Artículo 265.- (Objeto del Estatuto)**

El Estatuto deberá establecer como objeto asegurar los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, lealtad, responsabilidad y transparencia; contribuir al desarrollo profesional del personal, promover la capacitación permanente y propiciar una mayor identidad del personal con los fines y objetivos de la Comisión.

#### **Artículo 266.- (Órgano Directivo del Estatuto)**

El Estatuto creará un órgano directivo integrado por servidoras y servidores de la Comisión que aprobará el catálogo de puestos de servicio, las licencias y las promociones de nivel del personal; establecerá los procedimientos para su evaluación y el procedimiento para evaluar los méritos. En la promoción de nivel del personal se buscará hacerlo con equidad de género.

### **Capítulo Octavo Del patrimonio y presupuesto de la Comisión.**

#### **Artículo 267.- (Del patrimonio de la Comisión)**

La Comisión contará con patrimonio propio, por consiguiente las personas que faculta la ley el presente reglamento gestionarán ante las instancias respectivas del gobierno del estado, lo necesario para que le proporcionen los recursos materiales y financieros para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

#### **Artículo 268.- (Anteproyecto del presupuesto anual de egresos)**

El anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos a que hace referencia el Artículo 127 de la Ley, en lo relativo a programas, distribución del gasto y aplicación, podrá ser objeto de reprogramación por las instancias competentes, previo acuerdo con la Comisión.

#### **Artículo 269.- (Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)**

La Comisión deberá conformar un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cuya función será la toma de decisiones de manera colegiada en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, siendo inapelable ni cuestionable las decisiones que éste tome.

El Comité estará conformado por una Presidencia, que será el de la Comisión, una Secretaría y tres Vocalías. Tendrá la asesoría de la Dirección General de Administración y Finanzas y la participación, con voz pero sin voto, del Órgano Interno de Control.

Deberá sesionar cuando sea requerido por las operaciones propias de la Comisión.

El Comité deberá apegarse a los lineamientos específicos en materia de adquisiciones en cuanto no se contraponga a lo dispuesto por la Ley de la Comisión y su Reglamento.

La Presidencia estará facultada para realizar adquisiciones de carácter imperioso, y que por las necesidades de la Comisión no se tenga tiempo para convocar al comité de adquisiciones.

**Artículo 270.- (Comité de Técnico de Archivo)**

La Comisión deberá conformar un Comité Técnico de Archivo cuya función es administrar la documentación, instrumentando las técnicas y mecanismos para la adecuada recepción, organización, administración, preservación, conservación, uso y difusión del acervo documental que conforman el archivo de la Comisión.

El Comité estará conformado por una Presidencia, que también será la de la Comisión, una Secretaria, cuatro Vocalías y una Coordinación Normativa que será la Coordinadora de Normatividad Archivística y enlace con el órgano rector del Sistema Estatal de Archivos del Estado.

El Comité deberá apegarse a los lineamientos específicos en materia de archivo y transparencia en cuanto no se contraponga a lo dispuesto por la Ley de la Comisión y el presente Reglamento. Deberá sesionar cuando por las operaciones propias de la Comisión sea requerido.

De igual forma deberá constituirse un Sub Comité Técnico de Archivos, que se encargará de la operatividad y del Sistema de Gestión Archivística, estará conformado por los responsables de la Unidad Central de Correspondencia, Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico.

**Artículo 271.- (Comité de Acceso a la Información Pública)**

La Comisión deberá conformar un Comité de Acceso a la Información Pública cuya función será coordinar y supervisar las acciones de las unidades de información pública gubernamental para la debida atención de las solicitudes de acceso a la información, permitir el acceso a la información de forma permanente y actualizada; supervisar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por las autoridades correspondientes en la materia, a fin de hacer cumplir la Ley de la materia.

El Comité estará conformado por una Presidencia, que también será la de la Comisión, una Secretaría Ejecutiva, que será la Unidad de Información y cinco Vocalías.

El Comité se reunirá cada seis meses, o bien de manera extraordinaria en caso de ser necesario, para tratar algún asunto urgente así calificado por la Presidencia del Comité o cada vez que se interponga algún recurso de aclaración.

**Artículo 272.- (Comité del Sistema de Gestión de la Calidad)**

La Comisión deberá conformar un Comité del Sistema de Gestión de la Calidad como órgano especializado, cuyo objeto es administrar el Sistema de Gestión de Calidad del organismo, instrumentando las técnicas y mecanismos para la adecuada organización, administración y uso de dicho sistema.

Las funciones del Comité del Sistema de Gestión de la calidad serán las siguientes:

- I.- Definir el alcance y estrategias que tendrá el Sistema de Gestión de Calidad;
- II.- Planear la implementación del sistema y verificar que cada una de estas actividades se ejecuten en tiempo y forma;
- III.- Dictar y aprobar la política y los objetivos de la calidad;
- IV.- Revisar a intervalos definidos el Sistema de Gestión de Calidad;
- V.- Establecer estrategias incluidas en la planeación, para la evaluación y difusión del Sistema de Gestión de Calidad.
- VI.- Aprobar y dar seguimiento al manual de calidad y documentación de procesos de la Comisión;
- VII.- Documentar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo con su área de responsabilidad;
- VIII.- Promover por los canales del organismo, el desarrollo de una nueva cultura de calidad en la Comisión;



- IX.- Participar en la sensibilización del personal;
- X.- Definir las acciones correctivas y preventivas del Sistema de Gestión de Calidad; y
- XI.- Informar semestralmente a la Presidencia sobre los avances y resultados de los procesos que impactan en el Sistema de Gestión de la Calidad.

El Comité estará conformado por una Presidencia, que también será la de la Comisión, una persona representante de la Presidencia, una Secretaría, una responsable del Sistema de Gestión de la Calidad, una de la educación continua, una coordinación de enlaces y cuatro enlaces

Deberá sesionar cuando las operaciones propias de la Comisión lo requieran.

#### **Artículo 273.- (Comité de Equidad de Género)**

La Comisión deberá conformar un Comité de Equidad de Género, cuya función será Regular y facilitar la Transversalización de la Perspectiva de Género del Sistema de Gestión en Equidad de Género.

El Comité estará conformado por una Presidencia, que también será la de la Comisión, una Secretaría, una Coordinación General, que será la responsable del Sistema de Gestión en Equidad de Género, una Coordinación de Evaluación y Seguimiento, una Coordinación de Estrategias de Sensibilización y Capacitación, una Coordinación de Evaluación de Gestión en Recursos Humanos, una Coordinación de Apoyo Jurídico, una Coordinación de Difusión y Divulgación del Proceso.

Deberá sesionar cuando las operaciones propias de la Comisión así lo requieran.

#### **Artículos Transitorios**

**Primero:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**Segundo:** Al haber quedado abrogada la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo del 20 de julio de 1992, se abroga el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo derivado de ella, aprobado por el Consejo de la Comisión en sesión de fecha 22 de octubre de 1992.

**Tercero:** Publíquese el Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.



Lic. Raúl Arroyo González

Presidente de la Comisión de  
Derechos Humanos  
del Estado de Hidalgo