



EL CONSEJO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS CON FUNDAMENTO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 6 FRACCIÓN VIII Y 19 FRACCIÓN II, DE LA LEY DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, EMITE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE SU REGLAMENTO INTERNO, PARA COMPLEMENTAR Y ARMONIZAR SU MARCO JURÍDICO ATENDIENDO A LAS REFORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES QUE LE PERMITAN UN MEJOR FUNCIONAMIENTO COMO ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO, EN BASE A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su reforma del 10 de junio del 2011, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, así como la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, en su reforma mediante Decreto No. 807-2012 II P.O., publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 76 del 22 de septiembre del 2012, fueron objeto de diversas reformas del cambio de la naturaleza del Organismo y adiciones.

Que el Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos como Organismo Descentralizado, fue publicado en el Periódico Oficial No. 17 del 28 de febrero de 1998.

Que desde su fecha de publicación, el Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos no ha tenido modificaciones, haciendo necesario adecuar y armonizar sus normas a las reformas constitucionales y legales, así como, implementar el lenguaje incluyente.

Con base en lo expuesto se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

TITULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente ordenamiento reglamenta la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, regulando su estructura, facultades y funcionamiento, como Organismo Público Autónomo con facultad de gestión y determinación presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios que tiene por objeto la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos establecidos en el orden jurídico mexicano.

La Comisión Estatal es también un Órgano de la sociedad y defensora de ésta.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Comisión: Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- II. Comisión Nacional: Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- III. Ley: Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- IV. Reglamento: Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- V. Presidencia: Quien ostente el cargo de Presidente.
- VI. Secretaría Técnica Ejecutiva: Quien ostente el Cargo de Secretario.
- VII. Consejo: Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- VIII. Persona interesada: A quien presente una queja.



Artículo 3.- Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que corresponden a la Comisión, ésta contará con los Órganos y estructura administrativa que establece la Ley y este Reglamento.

Artículo 4.- Los términos y plazos que se mencionan en la Ley y en este Reglamento se entenderán como días naturales, salvo que expresamente se señale que deban ser hábiles.

Artículo 5.- Los procedimientos que se sigan ante la Comisión deberán ser breves y sencillos, por tanto estarán sujetos sólo a las formalidades esenciales que requiera la integración de los expedientes respectivos. Se procurará, en lo posible, la comunicación inmediata y directa con las personas comparecientes y con las autoridades, sea ésta personal, telefónica o por cualquier otro medio para evitar la dilación de las comunicaciones escritas.

Artículo 6.- Para los efectos del desarrollo de las funciones de la Comisión, se entiende que los Derechos Humanos son los que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los que se enumeran en los pactos, declaraciones, convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por México.

La Comisión, sólo conocerá o admitirá quejas o inconformidades contra actos u omisiones de autoridades judiciales, cuando sean de carácter materialmente administrativo y no podrá conocer de asuntos relativos a actos y resoluciones de organismos y autoridades electorales ni resoluciones de carácter jurisdiccional.

Artículo 7.- Todas las actuaciones de la Comisión serán gratuitas. Esta disposición deberá ser informada a quienes acudan ante este Organismo.

Artículo 8.- El personal de la Comisión manejará de manera confidencial y apegándose a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, la información y documentación relativa a los asuntos de su competencia, salvo lo previsto por los artículos 46, 49, 51 y 57 último párrafo, de la Ley, o por otros ordenamientos.

Artículo 9.- En el desempeño de las funciones y en el ejercicio de su autonomía, la Comisión no recibirá instrucciones o indicaciones de autoridad alguna.

Artículo 10.- La Comisión, contará con un órgano oficial de difusión, denominado "Gaceta", en el que se publicarán las Recomendaciones, síntesis, los Acuerdos de No Responsabilidad, los informes y todas aquellas actividades de trascendencia para la sociedad.

TITULO SEGUNDO.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

CAPÍTULO I.

ATRIBUCIONES GENERALES.

Artículo 11.- Las funciones y atribuciones de la Comisión son las que establece el artículo 6° de la Ley.



CAPÍTULO II.

COMPETENCIA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 12.- Para efectos de lo dispuesto por los artículos 3° y 6° de la Ley, la Comisión tendrá competencia en todo el territorio del Estado, para conocer de quejas relacionadas con probables violaciones a los Derechos Humanos cuando éstas fueren atribuibles al funcionariado estatal y municipal.

Artículo 13.- Para efectos de lo dispuesto por el artículo 6° fracción II, inciso b), de la Ley, se entiende por “ilícitas”, las conductas que puedan tipificarse como delitos; y por “faltas”, las infracciones administrativas.

Artículo 14.- Cuando la Comisión reciba un escrito de queja que pueda ser competencia de la Comisión Nacional o de algún Organismo equivalente de otra entidad federativa, acusará el recibo correspondiente y, sin admitir la instancia, lo turnará al Organismo respectivo notificando de ello a la persona compareciente.

Artículo 15.- Si en un mismo hecho o circunstancia tuvieran participación personas que prestan servicio público en la Federación, entidades estatales o municipales, la competencia se surtirá en favor de la Comisión Nacional.

Artículo 16.- La Comisión Nacional, también es competente para conocer de quejas por violaciones a los Derechos Humanos de comunidades indígenas que evidencien patrones sistemáticos de trasgresión de tales derechos.

Artículo 17.- Para efectos de lo dispuesto por el artículo 7°, fracción II de la Ley, se entiende por resoluciones de carácter jurisdiccional:

- I. Las sentencias o los laudos definitivos que concluyan la instancia;
- II. Las sentencias interlocutorias que se emitan durante el proceso;
- III. Los autos y acuerdos dictados por el tribunal, que para ello hubieren realizado una valoración y determinación jurídica; y
- IV. En materia administrativa, las análogas a los casos señalados en las fracciones anteriores.

TÍTULO TERCERO.

ÓRGANOS Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

CAPÍTULO I.

INTEGRACIÓN.

Artículo 18.- Los órganos de la Comisión, son los siguientes:

- I. Presidencia;
- II. El Consejo Consultivo;
- III. Las Visitadurías;
- IV. La Secretaría Técnica Ejecutiva;
- V. Dirección de Servicios Administrativos;
- VI. Dirección de Control, Análisis y Evaluación;
- VII. Departamento de Adquisiciones, Servicios y Mantenimiento;
- VIII. Departamento de Capacitación, Promoción y Difusión;



- IX. Departamento de Orientación y Quejas;
- X. Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación "DH-NET";
- XI. Departamento de Seguimiento Administrativo;
- XII. Departamento de Informática;
- XIII. Oficina de Comunicación Social;
- XIV. Oficinas Regionales;
- XV. Unidad de Transparencia e Información;
- XVI. Unidad de Igualdad de Género; y
- XVII. Visitaduría Adscrita al Área de Seguridad Pública y Centros de Reinserción Social.

CAPITULO II.

DE LA PRESIDENCIA.

Artículo 19.- La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión; a quien ocupe el cargo, corresponde realizar en los términos establecidos por la Ley, las funciones directivas del Organismo, así como la de ejercer su representación legal.

Tendrá la facultad de delegar la representación de la Comisión cuando así lo considere pertinente.

Artículo 20.- El nombramiento de quien sea Titular de la Comisión; los requisitos que deba reunir para ocupar el cargo; la duración en el mismo; su remoción y el régimen jurídico que le es aplicable, son los que se establecen en los artículos 9°, 10, 11 y 14 de la Ley.

Artículo 21.- Durante las ausencias temporales de quien Presida la Comisión, o en el caso de su destitución o renuncia, sus funciones y representación legal, serán cubiertas por la Primera Visitaduría.

Artículo 22.- Los cargos mencionados en el artículo 18 de este Reglamento, son Órganos Auxiliares de la Presidencia de la Comisión, además la Secretaría Técnica Ejecutiva fungirá en el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo.

Artículo 23.- Con las excepciones establecidas en la Ley y en este Reglamento, corresponde a la Titularidad de la Comisión, nombrar y remover a todo el personal del Organismo con apego a lo dispuesto por las fracciones VII y IX del apartado B del artículo 123 Constitucional.

Artículo 24.- Para el despacho de los asuntos que directamente corresponden a la Presidencia de la Comisión, ésta contará con el apoyo de los órganos que refiere el artículo 18 del presente Reglamento, a partir de su fracción VII.

CAPÍTULO III.

DEL CONSEJO CONSULTIVO.

Artículo 25.- Las atribuciones del Consejo son las que señala el artículo 19 de la Ley y las mencionadas en este Reglamento.

Artículo 26.- El nombramiento de los integrantes del Consejo; los requisitos para su designación; la forma de sustituirlos y el régimen legal aplicable, son los que establecen los artículos 17 y 18 de la Ley. Quien presida la Comisión, lo será también del Consejo.



Artículo 27.- Cuando se requiera de la interpretación de cualquier disposición del presente Reglamento o de aspectos que éste no prevea, quien tenga la Titularidad de la Comisión lo someterá a consideración del Consejo para que resuelva lo conducente.

Artículo 28.- Las sesiones ordinarias del Consejo se celebrarán cuando menos una vez al mes, de acuerdo con el calendario que señale el propio Consejo.

Artículo 29.- Cuando se estime necesario, quien presida el Consejo podrá convocar a sesiones extraordinarias o cuando al menos tres integrantes del Consejo lo soliciten por considerar temas de importancia a tratar.

Artículo 30.- De cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, se levantará un acta general, en la que se asiente una síntesis de las intervenciones de los integrantes y de las demás personas que asistan. Igualmente, se transcribirán los acuerdos que hayan sido emitidos.

Las actas serán aprobadas, en su caso, por el Consejo en la sesión ordinaria siguiente.

Artículo 31.- La persona Titular de la Secretaría Técnica Ejecutiva, también fungirá así en el Consejo y se encargará de enviar a los integrantes, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación, el citatorio y el orden del día previsto para la sesión, así como la documentación necesaria que requiera ser analizada antes de llevarse a cabo la misma.

Artículo 32.- Se requerirá como quórum para llevar a cabo la sesión del Consejo, la asistencia de la mayoría de sus integrantes, entre los que deberá estar presente quien ostente el cargo de Presidente, quien será suplido en sus ausencias momentáneas, por el integrante del Consejo que él mismo designe.

En caso de ausencia de quien esté a cargo de la Secretaría Técnica Ejecutiva, sus funciones serán cubiertas por la visitadora o el visitador que designe el Consejo para esa sesión.

En caso de que no se reúna la mayoría que refiere el primer párrafo de este artículo, la sesión se llevará a cabo dentro de la media hora siguiente con los integrantes del Consejo que se encuentren presentes, entre los que deberá estar el Titular de la Presidencia. Tomarán sus decisiones por mayoría de votos y, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Previo al desarrollo de las sesiones ordinarias del Consejo, quienes estén a cargo de las Visitadurías, informarán por escrito sobre las quejas recibidas en el mes correspondiente; los expedientes que fueron concluidos y sus causas; los proyectos de Recomendación y de Acuerdos de No Responsabilidad; las orientaciones proporcionadas y cualquier otro aspecto de importancia a juicio del Consejo.

Artículo 33.- La Secretaría Técnica Ejecutiva del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Consejo celebre;
- II. Remitir oportunamente a los integrantes del Consejo los citatorios, los órdenes del día y el material indispensable para realizar las sesiones;
- III. Brindar al Consejo el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades;
- IV. Organizar el material que será publicado por la Comisión;
- V. Supervisar las actividades de distribución y comercialización de las publicaciones;
- VI. Diseñar y ejecutar los programas de capacitación en materia de Derechos Humanos;
- VII. Promover y fortalecer las relaciones con las Organizaciones de la sociedad civil de protección de los Derechos Humanos en el país;



- VIII. Promover el estudio y enseñanza de los Derechos Humanos dentro del sistema educativo estatal; y
- IX. Las demás que sean inherentes al cargo o que al efecto, establezca quien ostente el cargo de Presidencia de la Comisión.

CAPÍTULO IV.

DE LAS VISITADURÍAS.

Artículo 34.- La Comisión, a juicio de la Presidencia, contará con el número necesario de Visitadurías.

Para lo anterior, la Presidencia designará y removerá de manera libre a quien ejerza dicho cargo.

Artículo 35.- Las atribuciones de quienes funjan a cargo de las Visitadurías, son las que señala el artículo 24 de la Ley.

Artículo 36.- Las Visitadurías de la Comisión conocerán indistintamente de todos los asuntos relacionados con sus funciones y en cualquier parte del Estado.

Para efectos de los artículos 14 de la Ley y 21 de este Reglamento, el Titular de la Presidencia designará de entre las Visitadurías a quien ejerza el cargo de la Primera Visitaduría.

Artículo 37.- Para el mejor desempeño de sus funciones, las Visitadurías podrán contar con una Visitaduría Adjunta, nombrada por quien ostenta la Titularidad de la Comisión.

Artículo 38.- Para ocupar la Visitaduría Adjunta se requiere:

- I. Tener título de Licenciatura en Derecho;
- II. Tener la ciudadanía mexicana;
- III. Ser mayor de 23 años de edad; y
- IV. Tener la experiencia necesaria.

Artículo 39.- La Visitaduría Adjunta auxiliará a la Visitaduría General en todas las actividades que se le encomiende y que tengan relación con las atribuciones del artículo 24 de la Ley.

La Visitaduría Adjunta estará sujeta al régimen jurídico establecido por los artículos 12 y 13 de la Ley.

CAPÍTULO V.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA EJECUTIVA.

Artículo 40.- El cargo de la Secretaría Técnica Ejecutiva será designado de manera libre por quien sea el Titular de la Comisión.

Los requisitos para ocupar el cargo son los que establece el artículo 21 de la Ley.

Artículo 41.- Las funciones de la Secretaría Técnica Ejecutiva son las que establecen los artículos 22 de la Ley y 95 de este Reglamento.

La Secretaría Técnica Ejecutiva, contará con el personal técnico, profesional y administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones.



Artículo 42.- Las Visitadurías podrán solicitar el auxilio de la Secretaría Técnica Ejecutiva, cuando, quienes hayan presentado una queja ante la Comisión, radiquen fuera del Estado y resulte necesaria la práctica de diligencias o la solicitud de informes.

CAPÍTULO VI.

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 43.- Las atribuciones de la Dirección de Servicios Administrativos son las siguientes:

- I. Atender las necesidades administrativas de la Comisión, de acuerdo con los lineamientos generales fijados por el Consejo y por quien sea Titular del Organismo;
- II. Establecer, con la aprobación de quien sea Titular de la Comisión, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo y la prestación de servicios generales de apoyo;
- III. Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual (POA) y el Proyecto del Presupuesto de la Comisión, y vigilar su cumplimiento de acuerdo con la aprobación del Consejo;
- IV. Dirigir el diseño, desarrollo e implantación del Manual de Organización General y los demás manuales e instructivos de organización, procedimientos y servicios;
- V. Dictaminar, como parte integrante del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión, los procedimientos de la materia que genere éste ente;
- VI. Conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles de la Comisión, conforme a los lineamientos que al efecto se dicten, y llevar el registro y control de los mismos;
- VII. Realizar informe durante los primeros 10 días hábiles de cada mes y enviarlo a la Auditoría Superior del Estado, en el cual se referirán las operaciones que por excepción a la licitación pública, fueron autorizadas en el mes inmediato anterior por quien preside el Comité;
- VIII. Gestionar los pagos;
- IX. Soportar los gastos realizados por las Oficinas Regionales; y
- X. Las demás que le confiera quien sea Titular de la Comisión o que se encuentran contenidas en otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII.

DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.

Artículo 44.- Las atribuciones de la Dirección de Control, Análisis y Evaluación, son las que se enumeran a continuación:

- I. Recibir, investigar, tramitar y resolver sobre las inconformidades o quejas que se presenten contra y entre el personal de la Comisión, y en su caso imponer las sanciones correspondientes;
- II. Analizar y revisar los Proyectos de Resolución que sometan a su consideración por parte de las Visitadurías;
- III. Atender conflictos de naturaleza laboral y administrativa al interior del Organismo;
- IV. Evaluar el desempeño del personal, para efecto de determinar el monto del estímulo de productividad;
- V. Atender y responder las solicitudes interinstitucionales y requerimientos de autoridades ministeriales y jurisdiccionales;
- VI. Llevar un control de asistencias, permisos, licencias, periodos vacacionales, guardias y determinar los descuentos procedentes; y



- VII. Brindar asesoría y coordinación con el personal de las diferentes áreas de este Organismo.

CAPÍTULO VIII.

DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO.

Artículo 45.- El Departamento de Adquisiciones, Servicios y Mantenimiento, deberá cumplir las siguientes funciones:

- I. Recibir las solicitudes del personal de la Comisión, para llevar a cabo las contrataciones que determine el Comité de Adquisiciones, con referencia al rubro de compras, contratación de servicios, mantenimientos y arrendamientos de inmuebles. Lo anterior en apego a lo dispuesto por flujo de solicitud de adquisiciones, emitido y autorizado por dicho Comité;
- II. Elaborar el expediente de la adquisición, servicios y mantenimiento, para remitirlo a la Dirección de Servicios Administrativos;
- III. Verificar las facturas emitidas de los proveedores de servicios;
- IV. Verificar las condiciones en que se encuentran los bienes muebles e inmuebles del Organismo;
- V. Mantener un control de las solicitudes recibidas y el estatus del proceso;
- VI. Proveer materiales, bienes, artículos e insumos necesarios para el funcionamiento de la Comisión, en apego a lo dictaminado por el Comité de Adquisiciones o la Dirección de Servicios Administrativos;
- VII. Proporcionar la información de entradas, salidas y permisos del personal a la Dirección de Control, Análisis y Evaluación;

CAPÍTULO IX.

DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 46.- Las atribuciones que le corresponden al Departamento de Capacitación, Promoción y Difusión son las siguientes:

- I. Promover y difundir las acciones de capacitación y desarrollo en materia de Derechos Humanos en los siguientes rubros:
 - a. Sistema o Sector Educativo;
 - b. Interinstitucional;
 - c. Organizaciones de la sociedad civil y fomento de la participación ciudadana;
 - d. Grupos en situación vulnerable; y
 - e. Empresas de iniciativa privada.
- II. Coordinar acciones Interinstitucionales en materia de divulgación de los Derechos Humanos;
- III. Vinculación y coordinación en Consejos y Comités de participación ciudadana interinstitucionales, en materia de promoción, difusión, fortalecimiento y supervisión de los Derechos Humanos;
- IV. Realización y coordinación de foros, talleres, seminarios, conferencias, simposios, paneles, diplomados y certificaciones para el fortalecimiento de los Derechos Humanos;
- V. Fortalecer la presencia interinstitucional, coordinando y participando en caravanas, marchas, caminatas, vigiliadas, carreras o cualquier movilización humana para conmemorar eventos especiales;
- VI. Elaboración, diseño y difusión de materiales impresos y digitales concernientes a los Derechos Humanos;



- VII. Elaboración de dictámenes psicológicos y médicos, que tengan relación con los expedientes de queja relacionado con el Protocolo de Estambul; y
- VIII. Promoción de la Serie “Deni y los derechos de las niñas, niños y adolescentes”, a través de botargas, teatro guiñol y teatrino, así como realización de obras de teatro que permitan el conocimiento y fortalecimiento del tema de Derechos Humanos de la niñez.

CAPÍTULO X

DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y QUEJAS.

Artículo 47.- El Departamento de Orientación y Quejas de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Registrar a las personas que acudan a la Comisión con alguna situación o queja;
- II. Canalizar a las personas a la instancia correspondiente, cuando su asunto lo requiera o sea competencia de alguna otra dependencia;
- III. Procurar la gestión, como medio de solución alterno a problemas derivados de violaciones a Derechos Humanos y/o irregularidades administrativas;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica o administrativa, vía telefónica o de manera presencial;
- V. Recibir o rechazar las quejas e inconformidades presentadas por los afectados, afectadas, representantes o denunciantes ante la Comisión;
- VI. Radicar las quejas que sean competencia de la Comisión y turnarlas a los Visitadores y las Visitadoras Generales para su tramitación;
- VII. Declinar la competencia a favor de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, cuando se trate de asuntos de carácter Federal;
- VIII. Coordinación de las diversas oficinas del Organismo y otras Comisiones para la agilización de trámites y colaboración de gestión; y
- IX. Mantener y actualizar la base de datos del sistema de Orientación y Quejas.

CAPÍTULO XI.

DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, “DH-NET”.

Artículo 48.- Las actividades a cargo del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, “DH-NET”, son las siguientes:

- I. Elaboración, producción y edición de materiales multimedia, para la promoción y difusión de los Derechos Humanos;
- II. Trasmisión en vivo de conferencias y eventos en materia de promoción y difusión en coordinación Interinstitucional;
- III. Producción y trasmisión del Noticiero en materia de Derechos Humanos;
- IV. Producción y diseño gráfico de materiales para la difusión y promoción de los Derechos Humanos;
- V. Creación y coordinación de campañas estatales, nacionales e internacionales; y
- VI. Trasmisión continua del canal de la Comisión.

CAPÍTULO XII.



DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 49.- El Departamento de Seguimiento Administrativo de la Comisión, para el desempeño de su labor, deberá cumplir con las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la Departamento de Adquisiciones, Servicios y Mantenimiento, para definir los procesos de adquisición y de licitaciones públicas, de acuerdo a las Unidades de Medidas y Actualización, o en su caso, mediante las excepciones que contempla la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del estado;
- II. Auxiliar con la elaboración de la guía de baja de bienes en desuso o en mal estado;
- III. Contribuir para la realización de las Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión;
- IV. Elaborar el flujo de adquisiciones, servicios y mantenimiento de la Comisión;
- V. Verificar permanentemente las pólizas de egresos;
- VI. Supervisar permanentemente los expedientes del personal;
- VII. Coadyuvar en la elaboración de contratos con la Dirección de Servicios Administrativos;
- VIII. Auxiliar en la conducción de los eventos para los procesos de licitaciones públicas; y
- IX. Recibir y revisar las declaraciones patrimoniales del personal de la Comisión.

CAPÍTULO XIII.

DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.

Artículo 50.- El Departamento de Informática, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Presidencia, las políticas en materia de informática, que deban seguirse para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de cómputo;
- II. Elaborar para su aprobación, los programas internos del procesamiento electrónico de datos que se realicen en el centro de cómputo a su cargo, en los términos y con la periodicidad que establezca con los usuarios del servicio;
- III. Administrar el centro de cómputo y desarrollar los procesos de operación en materia computacional, en coordinación con las distintas áreas de las que requiera el servicio;
- IV. Realizar estudios e investigaciones en materia de informática, que permitan a la Comisión estar a la vanguardia en la aplicación y uso de sistemas electrónicos, que favorezca el cumplimiento sus metas;
- V. Establecer mecanismos que posibiliten el uso adecuado, así como el aprovechamiento de los equipos de computación y del software a cargo del personal de la Comisión;
- VI. Brindar al personal de la Comisión apoyo técnico en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo, necesario para la automatización y simplificación de los procesos;
- VII. Diseñar para su aplicación, Sistemas de Mantenimiento para la protección de información y procesos que se desarrollan a través de medios electrónicos;
- VIII. Procesar los datos y entregar la información que le sea requerida la Presidencia de la Comisión, la Secretaría Técnica Ejecutiva y/o las distintas áreas del Organismo;
- IX. Detectar y satisfacer las necesidades de capacitación en materia de computación entre el personal de la Comisión;
- X. Crear sistemas de procesos, que permitan actualizar en tiempo real la información que necesaria para el funcionamiento del Organismo;
- XI. Planear, evaluar y brindar seguimiento a la implantación de sistemas informáticos integrales, que modernicen, agilicen y logren mayor eficacia en la operación de diversos procesos;



- XII. Diseñar los sistemas de información y estructuras que requiera el desarrollo organizacional de la Comisión;
- XIII. Efectuar revisiones que permitan asegurar el buen uso del equipo de cómputo, de los sistemas electrónicos de información, de la paquetería utilizada y en general del apego a las políticas que las normas establecen;
- XIV. Promover y fomentar la cultura del cuidado, conservación, eficiencia y buen uso de los equipos electrónicos de información;
- XV. Dar mantenimiento, administrar y manejar el equipo de cómputo y comunicaciones de la Comisión;
- XVI. Mantener y adoptar medidas necesarias para salvaguardar los programas y el equipo computacional;
- XVII. Mantener actualizado el portal de la Comisión; y
- XVIII. Las demás que le sean conferidas por la Presidencia.

CAPÍTULO XIV.

DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Artículo 51.- La Departamento de Comunicación Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y enviar comunicados para difundir y promover programas y acciones de la Comisión;
- II. Organizar y desarrollar ruedas de prensa;
- III. Atender solicitudes de información a los medios de comunicación;
- IV. Seleccionar notas, localizar imágenes de apoyo, grabación y conducción diaria;
- V. Gestionar, promover y coordinar el envío de información a la Federación Mexicana e Iberoamericana del Ombudsperson;
- VI. Elaborar y publicar notas destacadas en redes sociales oficiales;
- VII. Proponer mejoras de innovación para el noticiero;
- VIII. Monitorear diariamente y enviar notas relacionadas con la Comisión y los Derechos Humanos;
- IX. Elaborar y enviar comunicados relacionados con las actividades de la Presidencia;
- X. Elaborar contenidos y supervisar las redes sociales de la Presidencia;
- XI. Detectar y prevenir escenarios relacionados con manejo de crisis, en comunicación directa con la Presidencia;
- XII. Cubrir mediante transmisiones en vivo y fotografías las actividades de la Presidencia; y
- XIII. Cubrir vía fotográfica todos los eventos de la Comisión.

CAPÍTULO XV.

DE LOS TITULARES DE LAS OFICINAS REGIONALES.

Artículo 52.- Las atribuciones que le corresponden a quien se designe como Titular de Oficina Regional, serán las siguientes:

- I. Coordinar y dirigir la Oficina Regional.
- II. Asumir las funciones de las Visitadurías, en los términos de la Ley.
- III. Recibir, admitir o rechazar las quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión;
- IV. Iniciar a petición de parte, la investigación de las quejas e inconformidades que le sean presentadas, o de oficio, discrecionalmente, denuncias sobre violaciones a los Derechos Humanos que aparezcan en los medios de comunicación;



- V. Realizar las actividades necesarias para lograr por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones a los Derechos Humanos y que por su propia naturaleza así lo permitan;
- VI. Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los Proyectos de Recomendación, Acuerdo de No Responsabilidad o acuerdo de conclusión, mismos que serán observados por quien sea el Titular de la Comisión para su consideración;
- VII. Realizar inspecciones en todo lugar donde se tenga conocimiento y/o sospecha de acciones en contra de los derechos fundamentales del ser humano; y
- VIII. Las demás que le confiera quien sea Titular de la Comisión, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO XVI.

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN.

Artículo 53.- Las atribuciones de Unidad de Transparencia e Información, son las siguientes:

- I. Recibir las peticiones del Sistema de Solicitudes de Información del Estado de Chihuahua, vía Infomex, escrita y/o presencial;
- II. Responder en tiempo y forma, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), las solicitudes de información y recursos de revisión que se dirijan a la Unidad y al Comité de Transparencia;
- III. Coordinar las reuniones del Comité de Transparencia del Organismo;
- IV. Realizar actas del Comité de Transparencia, recabar su validación, así como verificar su publicación en la Plataforma Nacional de Información;
- V. Coordinar el suministro de información de cada una de las áreas del Organismo, para cumplir con los lineamientos que exige la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VI. Vigilar, administrar, corregir y alimentar la información relativa a la página oficial de Transparencia;
- VII. Administrar y facilitar el área de consulta al público en materia de Transparencia, así como proveer material de difusión relacionado con el acceso a la información pública;
- VIII. La administración y resguardo del archivo histórico, de trámite y administrativo de la Institución; y
- IX. La administración, conservación y atención de la Biblioteca del Organismo, para consulta y préstamo del acervo cultural.

CAPÍTULO XVII.

DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO.

Artículo 54.- Las atribuciones de la Unidad de Igualdad de Género de la Comisión, son las que se enlistan a continuación:

- I. Fungir como enlace Interinstitucional y de participación ciudadana en las acciones de promoción, difusión y capacitación en temas de igualdad de género;
- II. Atender y canalizar al área jurídica del Organismo los temas que conozca esta Unidad;
- III. Fortalecer la participación Institucional y motivar la presencia del personal en temas de igualdad de género;
- IV. Fortalecer la participación del Organismo en materia de políticas públicas relacionadas con igualdad de género;



- V. Realizar Informes ante el Instituto Chihuahuense de la Mujer (ICHMUJERES);
- VI. Actuar como órgano de consulta y asesoría del Organismo, en materia de igualdad sustantiva, igualdad de género, no discriminación y cultura institucional para la igualdad;
- VII. Proponer e impulsar cambios en la estructura de la Comisión, agendas de trabajo, proyecciones, instrumentación, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos, reglas de operación y manuales de procedimientos;
- VIII. Promover la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, programación e integración del Presupuesto de la Comisión;
- IX. Participar en el cumplimiento de los deberes y obligaciones contraídos en Tratados y Convenciones Internacionales de Derechos Humanos de las Mujeres y Hombres, en materia de igualdad y aplicarlos en la Comisión;
- X. Proponer y participar en la elaboración del Reglamento Interno del Organismo en materia de género;
- XI. Difundir y publicar información en materia de Derechos Humanos de las Mujeres y Hombres, y no discriminación;
- XII. Elaborar informes de evaluación periódica, relacionada con los resultados del cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas ejecutadas por la Dependencia;
- XIII. Diseñar estrategias que generen igualdad entre mujeres y hombres, incorporarlas en la ejecución de programas, medidas temporales y enfoques con perspectiva y equidad de género que permitan lograr los objetivos del Organismo
- XIV. Elaborar e implementar un programa estratégico de capacitación y profesionalización del funcionariado en materia de género; y
- XV. Programar y plantear acciones y estrategias para prevenir la violencia y discriminación laboral.

CAPÍTULO XVIII.

DE LA VISITADURÍA ADSCRITA AL ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y CENTROS DE REINSECCIÓN SOCIAL.

Artículo 55.- Las actividades establecidas para la Visitaduría Adscrita al Área de Seguridad Pública y Centros de Reinserción Social, son las siguientes:

- I. Asumir las facultades y obligaciones de una Visitaduría General;
- II. Atender los requerimientos de las personas, que por cualquier causa, hayan sido detenidas por elementos de Corporaciones de Seguridad;
- III. Atender los requerimientos de personas privadas de su libertad, sujetas a procedimiento penal y/o sentenciadas por la comisión de algún delito, respecto al trato que reciben por parte del personal;
- IV. Solicitar colaboración al área médica de la Comisión para evaluar la integridad física de personas detenidas; posteriormente al área psicológica para descartar posibles daños psicológicos derivados de algún trato inhumano, cruel o de tortura;
- V. Acudir a las Instituciones que proporcionan atención médica, a solicitud expresa de la persona afectada de manera directa o indirecta;
- VI. Supervisar y evaluar los Hospitales de Salud Mental;
- VII. Supervisar y evaluar los Centros de Reinserción para los Adolescentes Infractores.
- VIII. Monitorear, a través de cámaras de seguridad instaladas en las Comandancias, a efecto de garantizar la no violación de los Derechos Humanos de las personas privadas de su libertad;
- IX. Dar fe de hechos o actos que tenga conocimiento;
- X. Colaborar Interinstitucionalmente en materia de supervisión;
- XI. Integrarse en Consejos o Comités de supervisión y vigilancia de los Derechos Humanos;
- XII. Realizar entrevistas a las personas privadas de su libertad;



- XIII. Realizar visitas de inspección constantes, a efecto de verificar las condiciones de seguridad pública, integridad corporal y estancia digna y adecuada de las personas privadas de su libertad por cualquier circunstancia;
- XIV. Colaborar en la realización del Protocolo de Estambul;
- XV. Coordinarse con las Visitadurías Generales para el desarrollo y apoyo de las funciones que ellos realizan;
- XVI. Intervenir con el Consejo Consultivo Interdisciplinario de los Centros de Reinserción Social;
- XVII. Agilizar los trámites en materia jurisdiccional;
- XVIII. Certificar cada una de sus actuaciones, para los casos que sea necesario turnarse al Departamento de Orientación y Quejas de la Comisión;
- XIX. Emitir el diagnóstico y la evaluación del sistema carcelario y penitenciario;

CAPÍTULO XIX.

DEL PERSONAL TÉCNICO Y DE OPERACIÓN.

Artículo 56.- El Personal Técnico y de Operación, se denominará como:

- I. Auxiliar Contable;
- II. Secretarías;
- III. Personal Especializado; y
- IV. Personal Auxiliar externo que contrate la Dirección de Servicios Administrativos.

Se contará con el Personal Auxiliar externo necesario, que permita el mejor funcionamiento del Organismo y se contratará bajo el esquema de Honorarios Asimilados a Servicios Profesionales. Estará bajo la supervisión de su mayor jerárquico inmediato, quien le delegará determinadas actividades específicas, encaminadas al mejor funcionamiento del Organismo.

TÍTULO CUARTO.

DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

CAPÍTULO I.

DE LA PRESENTACIÓN DE LA QUEJA.

Artículo 57.- Toda queja que se dirija a la Comisión, deberá presentarse por escrito con la firma o huella digital de la persona interesada.

Dicho escrito deberá contener como datos mínimos de identificación, el nombre completo, su domicilio y, en su caso, el número telefónico de la persona que probablemente ha sido o está siendo afectada en sus Derechos Humanos y de la persona que presenta la queja.

Las quejas se podrán presentar oralmente, en los casos de personas que no hablen o comprendan el idioma español. La Comisión proporcionará gratuitamente un traductor o interprete que tenga conocimiento de su lengua o cultura.

Para el caso de personas con algún tipo de discapacidad, la Comisión proporcionará intérprete de lengua de señas mexicanas o el que resulte necesario.



Sólo en los casos urgentes podrá admitirse alguna queja por cualquier medio de comunicación. Para esos supuestos, únicamente se requerirá contar con los datos mínimos de identificación a que alude el párrafo anterior y se levantará acta circunstanciada de la queja por parte del personal de la Comisión que la reciba.

Artículo 58.- Se considerará anónima toda queja que no esté firmada, no contenga huella digital o no cuente con los datos de identificación de la persona que denuncie actos probablemente violatorios a los Derechos Humanos. Esta situación se hará saber, si ello es posible, a la persona interesada para que ratifique su queja dentro de los tres días siguientes a su presentación.

Se entablará comunicación por cualquier medio con la persona interesada, en cuyo caso, siempre se levantará acta circunstanciada de lo que se manifieste. De no contar con número telefónico, el requerimiento para ratificar la queja, se hará por cualquier otro medio de comunicación.

En cualquier supuesto, el término de los tres días se contará a partir del día siguiente en que se tenga la certeza de que la persona interesada recibió el requerimiento.

Artículo 59.- Cuando la queja no se ratifique en el plazo señalado por el artículo anterior, se tendrá como no presentado el escrito de queja y se enviará al archivo.

Esto no impedirá que la Comisión, de manera discrecional, determine investigar de oficio el motivo de queja, si a su juicio considera graves los actos probablemente violatorios de Derechos Humanos. Tampoco será impedimento para la persona interesada, presentar de nuevo la queja con los requisitos de identificación debidamente acreditados para su admisión.

Una queja que carezca de los datos suficientes para la localización de la persona interesada, será enviada inmediatamente al archivo.

Artículo 60.- Cuando la persona interesada solicite que su nombre se mantenga en estricta reserva, la Comisión evaluará los hechos y discrecionalmente determinará, si de oficio inicia la investigación de la queja.

Artículo 61.- Para efectos del artículo 25 de la Ley, en su último párrafo, se entiende por "Organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas", a las personas morales dedicadas a la promoción, defensa y difusión de los Derechos Humanos. Dentro de estas Organizaciones, se ubican los Organismos de colaboración y participación ciudadana o vecinal, que se constituyan conforme a la legislación de la materia.

No será necesario acreditar la constitución legal de las Organizaciones de la sociedad civil, ni la personalidad y facultades de quienes ocurren por ellas.

Cuando la Comisión tenga dudas al respecto, podrá solicitar a la persona interesada, la documentación respectiva, sin que ello impida que la queja continúe su tramitación. Si dentro del plazo que al efecto se les señale, no se acreditan las circunstancias anteriores, la denuncia se tendrá por interpuesta a título personal por quien o quienes la hayan suscrito.

Del mismo modo, la queja de cualquier Organización no constituida legalmente, se entenderá promovida sólo por la persona que la presente.

Artículo 62.- Se entiende como persona defensora de los Derechos Humanos, a quien actúe en favor de un derecho, o varios, de un individuo o un grupo, que se dedique a promover y proteger los derechos civiles y políticos y lograr la promoción, protección y el disfrute de los derechos económicos, sociales y culturales.



Artículo 63.- Los casos que refiere el artículo 26 de la Ley, sobre la ampliación del plazo de un año para presentar una queja, sólo procederá mediante resolución razonada de la Visitaduría, cuando se trate de:

- I. Violación grave a los Derechos Humanos, aquellos relacionados con la libertad, la vida, así como a la integridad física y psíquica; y
- II. Violaciones de lesa humanidad, cuando los actos atenten en contra de una comunidad o grupo social en su conjunto.

Artículo 64.- La Comisión podrá radicar quejas de oficio, por actos u omisiones que atenten contra los Derechos Humanos. Para ello, será indispensable que así lo acuerde la Presidencia y/o cualquier Visitaduría de la Comisión.

La queja que se radique de oficio, seguirá el mismo trámite que las quejas radicadas a petición de parte.

Artículo 65.- Para el supuesto que refiere el artículo 30 de la Ley, cuando la persona interesada no pueda identificar a la autoridad que afectó sus derechos, la Comisión, con el apoyo, cooperación y participación de la persona interesada, realizará dicha identificación durante el curso de la investigación de la queja.

Artículo 66.- Para efectos del artículo 35 de la Ley, se concederá a la persona interesada un primer plazo de cinco días naturales, como lapso para aclaración de la queja. Si al terminar el plazo, no se ha recibido contestación, se emitirá un segundo plazo de cinco días naturales para realizar sus aportaciones.

El plazo requerido, contará a partir del día siguiente a su notificación, cuando se recabe el acuse de recibo del requerimiento, cuando se le haya notificado por escrito; o, cuando se realice por parte de personal de la Comisión, mismo que podrá realizarse vía telefónica.

Si la persona interesada no contesta dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha del segundo requerimiento, se enviará la queja al archivo por falta de interés.

Artículo 67.- La correspondencia que las personas privadas de su libertad envíen a la Comisión, no podrá ser objeto de censura de ningún tipo y deberá ser remitida sin demora por los encargados del centro respectivo.

De igual forma, las conversaciones que se establezcan entre el personal de la Comisión y las personas privadas de su libertad, no podrá ser objeto de escucha o interferencia.

Artículo 68.- No se admitirán quejas notoriamente improcedentes o infundadas, esto es, aquellas en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de pretensión. En estos casos no habrá lugar a apertura de expediente.

Tampoco se radicarán como quejas, aquellos escritos que no vayan dirigidos a la Comisión, en los no se solicite de manera expresa la intervención de este Organismo.

Artículo 69.- Si se reciben dos o más quejas por los mismos actos u omisiones, que se atribuyan a la misma autoridad o quien se desempeñe en el servicio público, se acordará su acumulación en un solo expediente. El acuerdo respectivo será notificado a todas las personas interesadas, en los términos del artículo 71 del presente Reglamento.

Igualmente procederá la acumulación de quejas en los casos en que sea estrictamente necesaria para no dividir la investigación correspondiente.



CAPÍTULO II.

DE LA CALIFICACIÓN DE LA QUEJA.

Artículo 70.- Una vez que el escrito de queja haya sido recibido, registrado, asignado número de expediente y se haya acusado de recibido, se procederá de inmediato a su calificación, que podrá ser en el sentido de:

- I. Probable violación de Derechos Humanos;
- II. Incompetencia de la Comisión para conocer de la queja;
- III. Incompetencia de la Comisión con la posibilidad de realizar orientación jurídica; y
- IV. Acuerdo de calificación pendiente, cuando la queja no reúna los requisitos legales o sean confusos.

Artículo 71.- Para efectos de los artículos 4 y 31 de la Ley, una vez efectuada la calificación a que se refiere el artículo anterior, el personal de la Comisión informará de ello a la persona interesada y, en su caso, le proporcionará el nombre y teléfono de la Visitaduría que se encargará de la tramitación de la queja.

CAPÍTULO III.

DE LA TRAMITACIÓN DE LA QUEJA.

Artículo 72.- Para efectos del artículo 33 de la Ley, corresponderá a la Presidencia o a las Visitadurías, la determinación de urgencia de un asunto que amerite reducir el plazo máximo de quince días concedido para que rinda el informe.

Dentro del contenido de la solicitud de informes, se expondrán los motivos de urgencia y se deberá apercibir para hacer constar en su respuesta los antecedentes del asunto, los fundamentos y motivaciones de los actos u omisiones impugnados, si efectivamente éstos existieron, acompañando siempre la documentación que lo acredite, según lo dispone el artículo 36 de la Ley.

En los casos de urgencia, la Presidencia o las Visitadurías de la Comisión deberán establecer comunicación inmediata personal, o por cualquier medio con la autoridad señalada o con su superior jerárquico, para conocer la gravedad del problema y, en su caso, solicitar las medidas necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas.

Artículo 73.- En los casos del artículo anterior y en todos aquellos en que personal de la Comisión entable comunicación personal, o por cualquier medio con la autoridad, respecto de una queja, se deberá levantar acta circunstanciada, la cual se integrará al expediente respectivo.

Artículo 74.- La documentación que remitan las autoridades a la Comisión deberá estar certificada y foliada.

Artículo 75.- La respuesta que rinda la autoridad, se hará del conocimiento a la persona interesada, en aquellos casos en que exista una contradicción evidente en lo manifestado por la persona quejosa y la información de la autoridad; en los casos que la autoridad solicite a la persona interesada se presente para resarcirle la probable violación, y en todos los demás en que a juicio de las Visitadurías se estime necesario que la persona interesada conozca el contenido de la respuesta de la autoridad.

Para efectos del párrafo anterior, se concederá a la persona quejosa un plazo máximo de diez días naturales para que manifieste lo que a su derecho convenga, contados a partir de su notificación. De no hacerlo en el



plazo fijado, se ordenará el envío del expediente al archivo, siempre y cuando resulte evidente que la autoridad se ha conducido con verdad.

Artículo 76.- En los casos en que la persona quejosa solicite expresamente la reapertura de un expediente, o que se reciba información y/o documentación posterior al envío de un expediente al archivo, las Visitadurías analizarán el asunto en lo particular y emitirá un acuerdo razonado para reabrir o negar la reapertura del expediente.

En todo caso, la determinación correspondiente se hará del conocimiento de las partes involucradas, si a ésta se le pidieron informes durante la integración del expediente.

Artículo 77.- Para efectos del artículo 48 de la Ley, la Comisión notificará a la persona quejosa la resolución de la investigación.

Cuando se reciba escrito de inconformidad de la persona quejosa, que verse sobre la forma de concluir el expediente por archivo o nueva documentación sobre el asunto de queja, se procederá conforme al artículo 76 de este Reglamento.

Artículo 78.- La Presidencia, las Visitadurías y quien funja como Visitador o Visitadora Adjunta, tendrán fe pública en el desempeño de sus funciones.

Se entenderá por fe pública, la facultad de autenticar documentos preexistentes, declaraciones y hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en su presencia, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se les atribuya de conformidad por el artículo 39 de la Ley.

Los datos que se recaben de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, se harán constar mediante acta circunstanciada, que al efecto levantará el personal correspondiente.

Artículo 79.- Se podrá requerir hasta por dos ocasiones a la autoridad señalada como responsable para que rinda el informe correspondiente o envíe la documentación que se le solicite. El lapso que deberá correr entre los dos requerimientos será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente en que hubiere quedado legalmente notificado.

Los dos requerimientos procederán, tanto en el caso de que la autoridad no rinda el informe; como para el supuesto de que lo rinda, pero no envíe la documentación solicitada.

De no recibir respuesta, las Visitadurías podrán disponer que personal de la Comisión acuda a la oficina de la autoridad, con el fin de realizar la investigación respectiva.

Artículo 80.- Para efectos del artículo 38 de la Ley, se entiende por medidas precautorias o cautelares, todas aquellas acciones u abstenciones previstas en el ordenamiento jurídico mexicano encaminadas a evitar la consumación irreparable de violaciones reclamadas, o la producción de daños de difícil reparación para la persona afectada. A juicio de las Visitadurías, se podrá solicitar a la autoridad competente para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos.

Artículo 81.- Las Visitadurías podrán requerir a las autoridades que adopten medidas precautorias o cautelares en favor de una persona, en los casos en que las violaciones reclamadas se consideren graves, sin que obre la necesidad de que estén comprobados los actos reclamados, ya que constituye razón suficiente, el hecho que de ser ciertos dichos actos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución en el goce de los Derechos Humanos de la persona afectada.



Artículo 82.- Cuando siendo ciertos los actos reclamados y la autoridad no atendió, ni adoptó las medidas cautelares o precautorias solicitadas, se hará mención de dicha circunstancia en la Recomendación que se emita una vez realizadas las investigaciones, a efecto de que se hagan efectivas las responsabilidades en que incurran.

Cuando los hechos no resulten ciertos, las medidas solicitadas quedarán sin efectos.

Artículo 83.- En el desempeño de sus funciones, el personal de la Comisión estará obligado a identificarse con credencial oficial.

En caso de que personal de la Comisión hiciera uso indebido de la credencial, será sujeto a responsabilidad administrativa o, la que le corresponda. Para tal efecto, la Dirección de Control, Análisis y Evaluación, luego de escuchar al personal implicado y previo acuerdo de la Presidencia de la Comisión, podrá imponer la sanción que corresponda o presentar la denuncia ante el Ministerio Público.

CAPÍTULO IV.

DE LAS CAUSAS DE CONCLUSIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJA.

Artículo 84.- Los expedientes de queja en trámite, podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por haberse solucionado mediante la conciliación o mediación.
- II. Por actualizarse diversas causales de forma que impidan pronunciarse sobre el fondo, las cuales se enumeran de la siguiente manera:
 - a. Por no tratarse de violaciones a los Derechos Humanos y se oriente jurídicamente a la persona interesada;
 - b. Por incompetencia territorial. Cuando se traten de hechos imputables a autoridades de cualquier otra entidad federativa.
 - c. Incompetencia de grado. Cuando los actos reclamados se traten de autoridades del ámbito federal.
 - d. Por desistimiento de la persona interesada.
 - e. Por falta de interés de la persona interesada, o en su caso, de la persona que resulte agraviada en sus Derechos Humanos.
 - f. Por acumulación de expedientes, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 69 del presente Reglamento.
- III. Por haberse dictado resolución definitiva, analizando el fondo de la queja, pudiendo ser:
 - a. Recomendación;
 - b. Acuerdo de No Responsabilidad; o
 - c. Propuesta.

Artículo 85.- Los expedientes de queja serán formalmente concluidos mediante la emisión de un Acuerdo de Conclusión, en los términos del artículo anterior.

La Visidaduría que conoció del trámite de la queja, estará obligada a notificar a las partes sobre el acuerdo y en él deberá establecer con claridad las causas de conclusión, así como sus fundamentos legales.

Cuando la persona interesada no esté conforme, podrá solicitar su reapertura.

CAPÍTULO V.

DE LA CONCILIACIÓN.



Artículo 86.- Cuando en una queja no se manifiesten violaciones al derecho a la vida, a la integridad física o psíquica, u otras que se consideren especialmente graves por el número de personas afectadas o sus posibles consecuencias, la misma podrá sujetarse a un procedimiento de conciliación con las autoridades señaladas.

Artículo 87.- Para efectos del artículo anterior, la Visitaduría propondrá a la autoridad por escrito o mediante cualquier medio, llevar a cabo una reunión conciliatoria del asunto, siempre dentro del respeto a los Derechos Humanos que se consideren afectados, con el fin de lograr una solución alterna e inmediata.

Para este efecto, se deberá escuchar a las partes.

Artículo 88.- La autoridad a quien se le proponga una reunión conciliatoria, dispondrá de un plazo de diez días naturales para entregar la propuesta conciliación.

Si durante los sesenta días siguientes a la aceptación de la propuesta de conciliación, la autoridad no cumple totalmente lo acordado, la persona interesada podrá hacerlo del conocimiento a la Comisión, para que dentro del término de setenta y dos horas, contadas a partir dicha manifestación, se resuelva sobre la reapertura del expediente determinándose las acciones que correspondan.

Artículo 89.- La Visitaduría que conozca de una queja susceptible de solucionarse vía conciliatoria, dará aviso de inmediato a la persona interesada, explicándole en qué consiste el procedimiento y sus ventajas.

Asimismo, la Visitaduría se encargará de mantener informada a la persona interesada, respecto al avance del trámite conciliatorio hasta su total conclusión.

Artículo 90.- Durante el trámite conciliatorio, la autoridad o funcionariado público correspondiente, podrá presentar a la Comisión las evidencias que considere pertinentes para comprobar que en el caso particular no existen violaciones a los Derechos Humanos o para oponer alguna causa de incompetencia de la Comisión.

CAPÍTULO VI.

DE LAS RECOMENDACIONES.

Artículo 91.- Una vez concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios para probar la existencia de violaciones a Derechos Humanos, la Visitaduría elaborará el proyecto de Recomendación respectivo y lo someterá a consideración de la Presidencia de la Comisión para su aprobación.

Artículo 92.- Las Recomendaciones deberán contener:

- I. La descripción de los hechos que se consideren violatorios de Derechos;
- II. Las evidencias que demuestren la violación de Derechos Humanos;
- III. Las observaciones, adminiculación de pruebas y razonamientos lógico-jurídicos y de equidad en los que se soporte la convicción sobre la violación de Derechos Humanos reclamados; y
- IV. Las recomendaciones específicas dirigidas a la autoridad, para efectos de llevar a cabo las acciones conducentes a una reparación integral por los daños causados a causa de la violación a los Derechos Humanos y lograr sancionar a los que resulten responsables.

Artículo 93.- Una vez que la Recomendación haya sido firmada por la Presidencia, ésta se notificará de inmediato a la autoridad a la que vaya dirigida, a fin de que tome las medidas necesarias para el cumplimiento de la Recomendación.



Cuando las acciones solicitadas en la Recomendación no requieran de discreción, se podrán dar a conocer a los medios de comunicación.

Artículo 94.- La autoridad a quien se haya dirigido una Recomendación, dispondrá de un plazo de quince días hábiles para manifestar su aceptación o no.

En caso afirmativo, dispondrá de un plazo de quince días contados a partir del vencimiento del término del que disponía para responder sobre su aceptación, con el fin de enviar las pruebas de cumplimiento a los puntos recomendados.

En caso negativo, la autoridad deberá fundar, motivar y hacer pública su negativa, dentro del término que disponía para responder sobre su aceptación.

Cuando a juicio de la persona destinataria de la Recomendación, el plazo a que se refieren los párrafos anteriores para el envío de las pruebas de cumplimiento sea insuficiente, así lo expondrá por escrito de manera razonada a la Comisión, proponiéndole una fecha límite para probar el cumplimiento total de la Recomendación.

En el caso que la autoridad omita responder dentro del plazo de ley, sobre su aceptación o no, la Recomendación emitida se entenderá por no aceptada.

Cuando las Recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por las autoridades, éstas deberán fundar, motivar y hacer pública su negativa, además, a solicitud de la Comisión, podrán ser llamadas a comparecencia ante el Congreso del Estado o la Diputación Permanente.

Artículo 95.- La Secretaría Técnica Ejecutiva informará a la Presidencia sobre el seguimiento de las Recomendaciones, de acuerdo con las siguientes hipótesis:

- I. Recomendaciones en tiempo de ser contestadas;
- II. Recomendaciones sin respuesta de aceptación;
- III. Recomendaciones aceptadas, en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento;
- IV. Recomendaciones parcialmente aceptadas;
- V. Recomendaciones aceptadas y parcialmente cumplidas;
- VI. Recomendaciones aceptadas, sin pruebas de cumplimiento;
- VII. Recomendaciones aceptadas, sin pruebas de cumplimiento, con solicitud al Honorable Congreso para comparecencia de la autoridad;
- VIII. Recomendaciones aceptadas sin cumplimiento;
- IX. Recomendaciones aceptadas, con cumplimiento insatisfactorios;
- X. Recomendaciones aceptadas, cuyo cumplimiento reviste características peculiares;
- XI. Recomendaciones cumplidas;
- XII. Recomendaciones no aceptadas;
- XIII. Recomendaciones no aceptadas, con solicitud al Honorable Congreso para comparecencia de la autoridad; y
- XIV. Recomendaciones impugnadas.

Artículo 96.- Se entiende que la autoridad que haya aceptado una Recomendación, asume el compromiso de cumplirla totalmente.

Artículo 97.- Una vez emitida la Recomendación, la competencia de la Comisión consiste en dar seguimiento y verificar que se cumpla debidamente.

CAPÍTULO VII.



DE LOS ACUERDOS DE NO RESPONSABILIDAD.

Artículo 98.- Una vez concluida la investigación y en caso de no demostrarse la violación de los Derechos Humanos, la Visitaduría elaborará el proyecto de Acuerdo de No Responsabilidad respectivo y lo someterá a consideración de la Presidencia de la Comisión para su aprobación.

Artículo 99.- Los Acuerdos de No Responsabilidad contendrán:

- I. Los antecedentes de los hechos que fueron alegados como violaciones a los Derechos Humanos;
- II. Las evidencias que demuestren la no violación de los Derechos Humanos o la inexistencia de pruebas para acreditar dicha violación;
- III. Los razonamientos lógico-jurídicos en los que se sustente el Acuerdo de No Responsabilidad; y
- IV. Las conclusiones.

Artículo 100.- Los Acuerdos de No Responsabilidad serán notificados de inmediato a las partes.

Artículo 101.- Las Recomendaciones y los Acuerdos de No Responsabilidad se referirán a casos concretos y no podrán aplicarse a otros por analogía o por mayoría de razón.

Artículo 102.- Cuando la persona interesada, durante el procedimiento de queja faltare dolosamente a la verdad ante la Comisión, ésta presentará la denuncia correspondiente por el delito que corresponda por declaraciones rendidas a una autoridad distinta de la Judicial.

TÍTULO QUINTO.

DE LAS INCONFORMIDADES.

CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 103.- Las Recomendaciones, acuerdos, resoluciones u omisiones de la Comisión de los Derechos Humanos, son impugnables ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Artículo 104.- Una vez que la Comisión Nacional haya emitido un pronunciamiento, derivado de la impugnación que le fuese remitida, la Comisión emitirá un Acuerdo, ya sea para su seguimiento o para determinar el asunto como totalmente concluido, en el primer caso, la Comisión notificará a las autoridades y al quejoso sobre el seguimiento. En el segundo de los casos, la Comisión determinará el envío del expediente de manera definitiva al Archivo histórico del Organismo.

Artículo 105.- Para los casos relacionados con quejas de trámite interno, será la Dirección de Control, Análisis y Evaluación, la encargada de recibir, investigar, substanciar y resolver las quejas y denuncias administrativas que se presenten en contra del personal de la Comisión, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TÍTULO SEXTO.

DE LOS INFORMES ANUALES Y ESPECIALES.



CAPITULO ÚNICO.

Artículo 106.- La Presidencia deberá presentar ante los poderes estatales, en Sesión del Congreso del Estado, un informe sobre las actividades que haya realizado en el año inmediato anterior al de su presentación. Cumplido lo anterior, el citado informe deberá ser difundido lo más ampliamente posible para conocimiento de la sociedad.

Artículo 107.- En el informe anual se incluirán los datos que señalan el artículo 51 de la Ley, en el que se podrán omitir los datos personales.

Artículo 108.- Cuando la naturaleza del caso lo requiera, por su importancia o gravedad, la Presidencia de la Comisión podrá presentar a la opinión pública, un informe especial en el que exponga los logros obtenidos, la situación de particular gravedad, las dificultades que para el buen desarrollo de las funciones de la Comisión hayan surgido y el resultado de las investigaciones sobre situaciones de carácter general o sobre cualquier cuestión que revista una especial trascendencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión de los Derechos Humanos de fecha 01 de diciembre de 1997, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 28 de febrero de 1998.

SEGUNDO.- Se aprueba el presente Reglamento Interno.

TERCERO.- El presente Reglamento deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.

CUARTO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aprobado en la Sesión del Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, llevada a cabo el día 06 de agosto del dos mil dieciocho. -----

Integrantes del Honorable Consejo Consultivo de la Comisión de los Derechos Humanos: el Presidente del Consejo: Licenciado José Luis Armendáriz González; las Consejeras: Licenciada Oralia Edeni Rodríguez Rodríguez, Maestra Martha Teresa González Rentería, Ciudadana María del Refugio Bustillos García; y los Consejeros: Maestro José Carlos Hernández Aguilar, Maestro Luis Alfonso Rivera Soto, Doctor Luis Alfonso Ramos Peña y el Secretario Técnico Ejecutivo, Licenciado José Alarcón Ornelas, quien da fe. -----

LIC. JOSÉ LUIS ARMENDÁRIZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE
LOS DERECHOS HUMANOS

LIC. JOSÉ ALARCÓN ORNELAS
SECRETARIO TÉCNICO EJECUTIVO DE LA
COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS
HUMANOS