

Al margen un sello con un logo. Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala. Secretaría Ejecutiva.

Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala

La Presidencia y el Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, con fundamento en los artículos 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y 22 fracción II de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, emite el siguiente:

ACUERDO: En su Sesión Extraordinaria, de fecha diez de enero de dos mil veinte, aprueba el documento que contiene el Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, como a continuación se especifica.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Generalidades

Artículo 1. (Objeto del Reglamento)

Este Reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento, así como los procedimientos que son competencia de esta Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala.

Artículo 2. (Denominación)

Para los efectos de este ordenamiento se denominará:

- I.** Comisión. A la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;
- II.** Consejo. Al Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;

III. Ley. A la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;

IV. Reglamento. Al Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;

V. Visitaduría. A las Visitadurías Generales; y

VI. Observador. Al servidor público de la Comisión designado para fungir con tal carácter en la práctica o desarrollo de cualquier operativo, diligencia o audiencia que no sea dentro del procedimiento de queja.

Artículo 3. (Derechos Humanos reconocidos)

Para efectos de este Reglamento, se entiende por Derechos Humanos, a aquellos reconocidos en:

- I.** La Constitución Federal y Local en las leyes secundarias, y reglamentarias que de ellas emanan;
- II.** Los tratados suscritos por el Presidente de la República, aprobados por el Senado en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- III.** Otros instrumentos internacionales de Derechos Humanos.

Artículo 4. (De lo no previsto en este Reglamento)

Los casos no previstos y la interpretación de este Reglamento serán resueltos por acuerdo del Consejo Consultivo.

Artículo 5. (Principios de actuación del personal)

Los servidores públicos de la Comisión regirán sus actos bajo los siguientes principios:

- I.** Autonomía de decisión. Consiste en la independencia de la toma de decisiones del Consejo y de los servidores públicos de la Comisión, así como la no supeditación a la autoridad o servidor público alguno distinto de los órganos de esta Comisión;

- II.** Pro persona. Consiste en la interpretación de las normas basadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo momento a las personas su protección más amplia.

Ante cualquier duda o contradicción de norma deberán observarse los principios de:

- a) Universalidad. Consiste en que los Derechos Humanos corresponden a todas las personas por igual.
- b) Interdependencia. Alude en que los Derechos Humanos se encuentran conectados unos con otros entre sí, por lo que su reconocimiento y ejercicio se vinculan.
- c) Indivisibilidad. Se refiere a que los Derechos Humanos son infragmentables.
- d) Progresividad. Consiste en la obligación del Estado, de procurar todos los medios posibles para una mayor y mejor satisfacción de los Derechos Humanos, así como la prohibición de cualquier retroceso de los mismos, en cumplimiento de su obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos.

- III.** Sus Recomendaciones y Oficios de No Responsabilidad estarán basados en los hechos investigados, las evidencias e indicios recabados que consten en los expedientes, y su análisis se realizará conforme a la ley y en los principios generales del Derecho.

Artículo 6. (De los términos y plazos)

Los términos y plazos que se señalan en la Ley y en este Reglamento se entenderán como días naturales, para efectos de su aplicación en los procedimientos de esta Comisión se comprenderá los siete días de la semana, excluyendo los días de descanso obligatorio señalados en la Ley Laboral

de los Servidores Públicos, los periodos vacacionales y días de descanso que determine el Consejo. Serán días hábiles cuando expresamente se señale. El cómputo de los mismos se efectuará a partir del día siguiente en que se realice la notificación correspondiente.

Las notificaciones deberán hacerse en el domicilio señalado por la persona quejosa de manera personal o a la persona autorizada para tal efecto y si ésta se negare a recibir la notificación, y/o si por alguna circunstancia no se pudiere localizar o no existiera el domicilio, previo acuerdo debidamente razonado se le notificará vía estrados en la Visitaduría de trámite. Si la notificación es de término, el plazo se duplicará únicamente cuando la notificación sea por esta vía. Este párrafo también será aplicable para la autoridad presuntamente señalada como responsable, salvo la duplicación del término.

Cuando el domicilio de la parte quejosa se encuentre fuera de esta Entidad Federativa, se le requerirá mediante vía telefónica u otro medio de comunicación electrónica, señale domicilio en la jurisdicción de la Visitaduría de trámite, o podrá solicitar se le notifique mediante algún medio electrónico, circunstancia que el Visitador deberá hacer constar en el expediente.

En caso de no conseguir localizar al quejoso, se remitirá vía oficio de colaboración a la autoridad homologa de la Entidad Federativa a la que pertenezca para que le notifique el requerimiento, de no hacerlo se le tendrá por señalado los estrados.

Artículo 7. (Los principios que rigen el procedimiento y servicios que presta la Comisión).

Los procedimientos y servicios que se sigan ante esta Comisión se regirán bajo los principios de buena fe, gratuidad, concentración, rapidez, legalidad, honradez, lealtad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

La tramitación de los procedimientos de queja y en general los servicios que presta la Comisión son gratuitos. No es necesaria la asesoría legal a la parte interesada en cualquier trámite que lleve a cabo ante la Comisión.

Los procedimientos que se sigan ante esta Comisión no estarán sujetos a formalismos excepto los señalados en la Ley y en este Reglamento.

Artículo 8. (Obligación de las autoridades).

Los servidores públicos de esta Comisión estarán facultados para presentarse e ingresar a cualquier oficina administrativa, centros de detención y retención, a fin de investigar y realizar las entrevistas pertinentes, ya sea con servidores públicos, detenidos o testigos, para la debida integración de los expedientes.

Las autoridades del Estado deberán dar las facilidades que se requieran para el buen desempeño de las labores de investigación señaladas en el párrafo anterior.

Artículo 9. (De la confidencialidad de los asuntos).

Las investigaciones o asuntos que sean competencia de esta Comisión se mantendrán en absoluta reserva y confidencialidad, como lo establece la Ley. Lo anterior, sin perjuicio de las consideraciones que en casos concretos se puedan formular a través de las Recomendaciones, Oficios de No Responsabilidad, Pronunciamientos, Protestas, las declaraciones y los informes anuales o especiales.

Artículo 10. (Reserva de información).

Los servidores públicos de esta Comisión no estarán obligados a rendir testimonio alguno que se encuentre relacionado con la ejecución de sus funciones, cuando dicha prueba haya sido ofrecida en procedimientos civiles, administrativos, penales, laborales o de otra índole.

Artículo 11. (Legitimación de las partes).

La Comisión no estará obligada a entregar ninguna de las constancias que obren en los expedientes, salvo a las partes debidamente legitimadas.

Artículo 12. (Órgano oficial de difusión).

La Comisión contará con un órgano oficial de difusión de forma impresa o digital, cuya publicación será cuando menos cuatrimestral; en él se publicarán las Recomendaciones, Oficios de No Responsabilidad, propuestas, pronunciamientos, protestas, acuerdos del Consejo Consultivo, informes anuales o especiales, así como material diverso que por su importancia se requiera difundir.

**TITULO SEGUNDO
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA
COMISIÓN**

**Capítulo I
Órganos de Gobierno, Técnicos, y Áreas y
Comités de Apoyo**

Artículo 13. (Órganos de la Comisión).

Para desarrollar sus funciones, la Comisión contará con los órganos, áreas y comités de apoyo que se especifican en la Ley y este Reglamento.

Artículo 14. (Órganos de Gobierno).

Son órganos de gobierno de la Comisión:

- I. El Consejo Consultivo, y
- II. La Presidencia.

Artículo 15. (Órganos Técnicos).

Son órganos técnicos de la Comisión:

- I. La Secretaría Ejecutiva;
- II. Las Visitadurías;
- III. La Dirección Administrativa;
- IV. La Dirección de Programas y Atención a la Sociedad Civil;
- V. La Dirección del Centro de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos, y
- VI. La Dirección de Comunicación Social.

Artículo 16. (Áreas de apoyo)

Son áreas de apoyo de la Comisión:

- I. Jefatura de Información y Orientación;
- II. Jefatura de Servicios Materiales, y
- III. Jefatura de Programación, Planeación, Estadística y Evaluación.

Artículo 17. (Comités de apoyo)

Son comités de apoyo de la Comisión:

- I. Comité de Transparencia
- II. Comité de Archivos, y
- III. Comité de Adquisiciones.

Capítulo II
Consejo Consultivo

Artículo 18. (De la integración del Consejo).

La integración del Consejo de la Comisión se realizará en términos de lo dispuesto por la Constitución local, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 19. (De los asuntos que conoce el Consejo).

Además, de las facultades que le concede la Ley, el Consejo podrá conocer de los asuntos siguientes:

- I. Conocer de los informes mensuales de las personas titulares de los órganos técnicos, áreas de apoyo de la Comisión y determinar las medidas pertinentes;
- II. Sugerir y aprobar las propuestas o pronunciamientos que deban dirigirse a las autoridades, en los casos que se considere pertinente;
- III. Conocer sobre las quejas en contra de los servidores públicos de la Comisión, en términos de lo que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IV. Conocer y autorizar el contenido de la Gaceta Informativa previamente a su publicación;
- V. Conocer sobre la situación administrativa, financiera, patrimonial y de ejercicio presupuestal de la Comisión, a efecto de que se sigan los criterios que establece el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;

VI. Conocer y aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Comisión, que presente la persona titular de la Presidencia de la Comisión, en términos de la Ley de la materia;

VII. Ratificar la propuesta de la persona titular de la Presidencia, sobre la creación o supresión de plazas laborales, y

VIII. Las demás que el Consejo determine.

Artículo 20. (Integración de comisiones del Consejo).

El Consejo integrará para el cumplimiento de sus funciones las siguientes Comisiones:

- I. Visitadurías;
- II. Análisis de Proyectos de Recomendación;
- III. Educación y Cultura en Derechos Humanos;
- IV. Atención a Grupos Vulnerables, y
- V. Administración.

El Consejo podrá determinar la creación de más Comisiones de acuerdo a sus actividades. Las Comisiones, para el cumplimiento de sus obligaciones, se conformarán por los miembros del Consejo a excepción de la persona titular de la Presidencia.

Artículo 21. (Facultades de las comisiones del Consejo).

Se establecen como facultades de las comisiones las siguientes:

- I. La Comisión de Visitadurías tendrá los ejes de acción siguientes:
 - a) Verificar periódicamente las Visitadurías generales y adjuntas;
 - b) Proponer lineamientos para la mejor coordinación de los trabajos que desarrollan las Visitadurías, y

- c) Establecer mecanismos de enlace con los servidores públicos municipales que tengan a su cargo la encomienda de proteger los Derechos Humanos.
- II.** La Comisión de Análisis de Proyectos de Recomendación tendrá los ejes de acción siguientes:
- a) Conocer del informe relativo a las quejas, y
- b) Proponer lineamientos para la mejora del procedimiento de investigación de las quejas, así como del contenido de las recomendaciones y su cumplimiento o acuerdos correspondientes.
- III.** La Comisión de Educación y Cultura en Derechos Humanos tendrá los ejes de acción siguientes:
- a) Proponer la celebración de convenios de colaboración con los titulares de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Organismos Públicos Autónomos y Organizaciones de Defensa de Derechos Humanos, Instituciones Académicas y Asociaciones Culturales tendientes a la divulgación, promoción, prevención, difusión, conocimiento y capacitación en la Educación y Cultura en Derechos Humanos, y
- b) Proponer la elaboración de material audiovisual y editorial para dar a conocer sus funciones y actividades.
- IV.** La Comisión de Atención a Grupos Vulnerables tendrá los ejes de acción siguientes:
- a) Proponer programas para la defensa y protección de los Derechos Humanos de sectores vulnerables, y
- b) Proponer mecanismos de coordinación con la sociedad civil
- organizada y promotora de la defensa de los Derechos Humanos.
- V.** La Comisión de Administración tendrá los ejes de acción siguientes:
- a) Opinar sobre el proyecto de presupuesto anual de egresos;
- b) Conocer el ejercicio mensual del presupuesto de egresos, la plantilla del personal y la cuenta pública previo a su rendición ante el Órgano de Fiscalización Superior, y
- c) Establecer mecanismos que permitan controlar funciones administrativas de la Comisión.
- Las Comisiones deberán presentar un informe anual de sus actividades dirigido a la o al Presidente del Consejo y para el cumplimiento de sus atribuciones, contarán con los recursos humanos y materiales necesarios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Capítulo III Presidencia

Artículo 22. (Órgano Ejecutivo).

La Presidencia es el órgano ejecutivo y representativo de la Comisión. A la persona titular de la Presidencia le corresponde ejercer las facultades y realizar las funciones directivas que le confieren la Ley y este Reglamento.

Artículo 23. (De la Presidencia).

La persona titular de la Presidencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** En su carácter de representante legal, otorgar poderes para pleitos y cobranzas, representación legal y actos de administración. Para otorgar poderes para actos de dominio requerirá autorización del Consejo;

- II. Certificar la apertura y cierre del libro de control de expedientes de queja de cada Visitaduría;
- III. Firmar los nombramientos de los servidores públicos de la Comisión;
- IV. Designar a las personas encargadas de despacho en caso de ausencia temporal de las o los titulares, cuando dicha ausencia sea por más de diez días;
- V. Conocer, supervisar y vigilar el desarrollo de las actividades de los órganos técnicos, áreas y comités de apoyo de la Comisión, y
- VI. Las demás que le confiere la Ley, este reglamento y demás normatividad interna.

Artículo 24. (De las ausencias de la persona titular de la Presidencia).

Para los efectos de lo dispuesto en la Ley, tratándose de la ausencia de la persona titular de la Presidencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- I. Las ausencias temporales mayores a veinte días, así como las ausencias definitivas, será la o el Primer Visitador General quien ocupe la Presidencia en forma provisional y de inmediato convocará a una sesión extraordinaria al Consejo Consultivo para que este informe al Congreso del Estado, estableciendo los lineamientos a que habrá de sujetarse quien asuma la Presidencia de forma Interina.

Capítulo IV Sesiones del Consejo Consultivo

Artículo 25. (De las sesiones del Consejo).

El Consejo sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes con la presencia de la mayoría de sus miembros.

La persona titular de la Presidencia podrá convocar a sesiones extraordinarias y se llevarán a cabo para tratar asuntos de obvia y urgente resolución o para cumplir con términos fatales, previstos en la Ley,

en este Reglamento o en la demás normatividad aplicable.

Las decisiones se tomarán por mayoría o unanimidad de votos, y para que sus sesiones sean válidas, se requerirá cuando menos la asistencia de dos de sus consejeros, y será necesaria invariablemente la presencia de la persona titular de la Presidencia. Los Consejeros presentes no podrán abstenerse de votar, excepto cuando tengan algún impedimento legal.

Artículo 26. (Del desarrollo de las sesiones).

De las sesiones del Consejo se levantará acta, en la que se asentará una síntesis, y se transcribirán los acuerdos o resoluciones que hayan sido aprobados por el Pleno en el libro o sistema de registro adoptado para tal efecto. El acta respectiva será sometida a la aprobación del Consejo en la sesión inmediata posterior.

De cada Sesión podrá realizarse una grabación, que servirá de base para la transcripción del acta respectiva.

La votación en las sesiones del Consejo será de manera económica y se efectuará levantando el brazo; primero los que estén por la afirmativa, y después levantarán el brazo los que estén por la negativa. La persona titular de la Presidencia preguntará si el asunto está suficientemente discutido, de no haber objeción hará la declaratoria respectiva: "Aprobado o no aprobado por mayoría o por unanimidad", según corresponda.

Artículo 27. (De la convocatoria a sesión).

La convocatoria a sesión ordinaria deberá notificarse vía escrito o por correo electrónico cuando menos con doce horas de anticipación a su celebración. Tratándose de sesiones extraordinarias en cualquier momento.

La convocatoria señalará el orden del día que contendrá como mínimo los puntos relativos a la instalación, pase de lista, quórum, discusión de los asuntos, clausura de la sesión y firma del acta de la sesión anterior. En la convocatoria se deberán anexar copias de los documentos o proyectos que se van a tratar en la Sesión correspondiente o en su caso serán remitidos mediante correo electrónico.

Capítulo V
Órganos Técnicos de la Comisión

Sección Primera
Visitadurías Generales

Artículo 28. (De las Visitadurías).

La Comisión contará con ocho Visitadurías Generales, así como Visitadurías Adjuntas y Visitadurías Operativas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Comisión. La persona titular de cada una de ellas será designada a consideración de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, anteponiendo en el nombramiento, para su distinción, el orden que le corresponda:

- I. Primera Visitaduría;
- II. Segunda Visitaduría;
- III. Tercera Visitaduría;
- IV. Cuarta Visitaduría;
- V. Quinta Visitaduría;
- VI. Sexta Visitaduría;
- VII. Séptima Visitaduría y
- VIII. Octava Visitaduría.

Artículo 29. (Competencia).

Las Visitadurías tendrán su competencia como a continuación se delimita:

- I. Primera Visitaduría. Tendrá su sede en la ciudad de Tlaxcala y podrá conocer de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los municipios de: Tlaxcala, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Panotla, Totolac, Santa Ana Nopalucan, San Damián Texoloc y Santa Isabel Xiloxotla.
- II. Segunda Visitaduría. Tendrá su sede en la ciudad de Zacatelco y podrá conocer de

todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los municipios de: Zacatelco, Xicohtzinco, Santa Catarina Ayometla, Tepeyanco, Santa Cruz Quilehla y San Lorenzo Axocomanitla.

- III. Tercera Visitaduría. Tendrá su sede en la ciudad de Calpulalpan y podrá conocer de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los municipios de: Calpulalpan, Nanacamilpa de Mariano Arista, Hueyotlipan, Sanctórum de Lázaro Cárdenas, Españita y Benito Juárez;
- IV. Cuarta Visitaduría. Tendrá su sede en la ciudad de Apizaco y podrá conocer de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los municipios de: Apizaco, Tlaxco, Yauhquemehcan, Tetla de la Solidaridad, Xaloztoc, Tzompantepec, Xaltocan, Atlangatepec, Tocatlán, Cuaxomulco, Muñoz de Domingo Arenas y San Lucas Tecopilco;
- V. Quinta Visitaduría. Tendrá su sede en la ciudad de San Pablo del Monte y podrá conocer de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los municipios de: San Pablo del Monte, Papalotla de Xicohtécatl, Teolocholco, Tenancingo, Mazatecochco de José María Morelos y Acuananala de Miguel Hidalgo.
- VI. Sexta Visitaduría. Tendrá su sede en la ciudad de Chiautempan y podrá conocer de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los municipios de: Chiautempan, Contla de Juan Cuamatzi, La Magdalena Tlaltelulco, Santa Cruz

Tlaxcala, Apetatitlán de Antonio Carvajal, Amaxac de Guerrero y San Francisco Tetlanohcan.

VII. Séptima Visitaduría: Tendrá su sede en la ciudad de Huamantla y podrá conocer de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los municipios de: Huamantla, Altzayanca, El Carmen Tequexquitla, Terrenate, Cuapiaxtla, Zitlattepec de Trinidad Sánchez Santos, Ixtenco, San José Teacalco, Emiliano Zapata y Lázaro Cárdenas.

VIII. Octava Visitaduría: Tendrá su sede en Nativitas y podrá conocer de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los municipios de: Nativitas, Tepetitla de Lardizabal, Tetlatlahuca, San Juan Huactzinco, Santa Apolonia Teacalco y San Jerónimo Zacualpan.

No obstante el ámbito territorial de competencia de las Visitadurías señaladas en las fracciones anteriores, a solicitud del quejoso o por acuerdo de la persona titular de la Presidencia, también podrá conocer la Visitaduría conforme al del domicilio de la autoridad presuntamente responsable; asimismo, las Visitadurías recibirán todo tipo de quejas conforme a las atribuciones que la Ley y este Reglamento les confiere, las calificarán y previo acuerdo autorizado por la persona titular de la Presidencia, en su caso, las turnarán a la Visitaduría que corresponda a su jurisdicción territorial. Cuando la persona quejosa radique fuera del Estado, se turnará a la Visitaduría que determine la persona titular de la Presidencia, debiendo tomar en cuenta la que más le convenga a la persona quejosa, o bien el del domicilio de la autoridad presuntamente responsable.

Artículo 30. (De las Visitadurías Adjuntas).

Para el mejor desarrollo de sus funciones, las Visitadurías Adjuntas se podrán constituir en Visitadurías Itinerantes, conforme al programa y

acuerdo que emita la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

Artículo 31. (De las atribuciones de las Visitadurías).

Son responsabilidades y atribuciones de las Visitadurías Generales y Adjuntas, además de las previstas en la Ley, las siguientes:

- I.** Atender diligentemente al público en los días y horas hábiles, así como en el horario en que se establezcan guardias;
- II.** Orientar al interesado respecto de la naturaleza de su asunto y las posibles formas de solución, así como canalizarlo a las instancias competentes;
- III.** Recibir la correspondencia, registrar y contestar los escritos sobre presuntas violaciones a Derechos Humanos que se le presenten;
- IV.** Atender a las personas que se comuniquen telefónicamente a las oficinas para solicitar información en materia de Derechos Humanos;
- V.** Coadyuvar en la atención de los programas penitenciario, procuración e impartición de justicia para adolescentes, migrantes, presuntos desaparecidos, atención a víctimas de los delitos, personas con discapacidad y apoyo a grupos vulnerables;
- VI.** Atender las solicitudes de mediación entre los particulares en conflicto, orientándolos jurídicamente y en su caso, canalizarlos a las instancias competentes;
- VII.** Recibir y registrar las quejas por presuntas violaciones a Derechos Humanos que se presenten directamente o que lleguen por correspondencia, incluyendo carta, telegrama o cualquier medio de comunicación electrónica, debiendo acusar el recibo correspondiente;

- VIII.** Asignar el número de expediente a las quejas recibidas, registrándolas en el libro de control interno, así como emitir el acuerdo correspondiente;
- IX.** Realizar la tramitación de las quejas de manera inmediata o procurar la conciliación si lo amerita, evitando en lo posible las dilaciones innecesarias;
- X.** Realizar visitas o inspecciones, ya sea personalmente o por medio del personal adjunto bajo su dirección, en términos de la Ley;
- XI.** Solicitar la comparecencia de todos aquellos particulares y servidores públicos necesarios para la investigación e integración del expediente de queja respectivo;
- XII.** Solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes que se tomen las medidas precautorias o cautelares necesarias para evitar la consumación irremediable de las violaciones denunciadas o la realización de daños de difícil reparación, así como solicitar su modificación cuando cambien las situaciones que lo ameriten;
- XIII.** Resguardar los expedientes que estén a su cargo durante la investigación de las quejas, así como la documentación, equipo y mobiliario que se le asigne para el desempeño de sus labores;
- XIV.** Elaborar los acuerdos que correspondan dentro de la investigación de la queja, a excepción de los que estén encomendados a otras áreas;
- XV.** Presentar ante la persona titular de la Presidencia los proyectos de calificativa y de conclusión de los expedientes de queja, así como los que señale el presente Reglamento, para su autorización.
- XVI.** Elaborar los informes que deban rendirse al Consejo y los que le sean solicitados por la persona titular de la Presidencia;
- XVII.** Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito a su cargo;
- XVIII.** Establecer coordinación con los diferentes órganos técnicos, áreas y comités de apoyo de la Comisión para el mejor desarrollo de sus actividades;
- XIX.** Realizar y establecer los enlaces necesarios con los servidores públicos municipales que correspondan a la zona territorial que se les haya asignado, para implementar acciones de difusión y capacitación, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social y la Dirección del Centro de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos de la Comisión;
- XX.** Rubricar, foliar y entre sellar los expedientes de queja que sean de su competencia;
- XXI.** Participar en las actividades de capacitación, difusión y en general las que les sean asignadas en el ejercicio de la función que desempeña;
- XXII.** Supervisar las actividades de los encargados de los módulos que dependen de la Visitaduría a su cargo, y
- XXIII.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 32. (Actuación del personal interdisciplinario de la Comisión).

Los profesionales en medicina, psicología, trabajo social y otros especialistas que estén al servicio de la Comisión, practicarán y emitirán los Estudios o Dictámenes solicitados por los órganos técnicos o áreas de apoyo de la Comisión, y en su caso, serán valorados en las Recomendaciones, Oficios de No Responsabilidad, de Observaciones, propuestas y pronunciamientos.

Cuando se requiera la opinión de perito del cual esta Comisión carezca, se podrá solicitar colaboración a la institución que cuente con el especialista o bien, conforme a su presupuesto contratar a un externo.

Artículo 33. (Del personal de las Visitadurías).

Las Visitadurías contarán con Visitador o Visitadora General, Adjunto o Adjunta cuando las necesidades de la Visitaduría lo requieran, y personal profesional y administrativo necesario.

Sección Segunda Secretaría Ejecutiva

Artículo 34. (De la designación de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva).

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva será designada a consideración de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, para su nombramiento se deberán reunir los requisitos que establece la Ley.

Artículo 35. (Del personal de la Secretaría Ejecutiva).

La Secretaría Ejecutiva, para el ejercicio de sus funciones, contará con el personal profesional, técnico y administrativo que sea necesario.

Artículo 36. (De las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva).

La Secretaría Ejecutiva tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recopilar de las Visitadurías la información que se genere respecto de la recepción de escritos de quejas, orientaciones, notificaciones, participaciones como observadores, su actuación en las conciliaciones y quejas ante las autoridades correspondientes, los tipos de violación y las causas de conclusión de los expedientes de queja y demás información relacionada con las funciones de la Comisión;
- II. Firmar con la persona titular de la Presidencia los acuerdos de calificativas y conclusiones que emita, así como los

que señale el Reglamento y los que propongan los Visitadores Generales;

- III. Realizar la revisión y el seguimiento de las Recomendaciones emitidas por la Comisión.
- IV. Custodiar y administrar el archivo general de la Comisión en cuanto a los expedientes de queja concluidos;
- V. Colaborar con la persona titular de la Presidencia de la Comisión en la elaboración de los Informes Anuales, extraordinarios y especiales;
- VI. Presentar a la persona titular de la Presidencia el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las minutas de las sesiones de trabajo que celebre el Consejo Consultivo;
- VII. Previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia, remitir oportunamente a los consejeros los citatorios, órdenes del día, informes y material indispensable para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias, según sea el caso;
- VIII. Realizar el seguimiento de los acuerdos que tome el Consejo Consultivo;
- IX. Dar cuenta a la persona titular de la Presidencia con la correspondencia que se reciba para su acuerdo correspondiente, proveyéndoles el seguimiento que proceda; y
- X. Las demás que el Consejo o la persona titular de la Presidencia le asignen.

Sección Tercera Dirección Administrativa

Artículo 37. (De la designación de la persona titular de la Dirección Administrativa).

La persona titular de la Dirección Administrativa será nombrada por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, para su designación deberá contar preferentemente con Título de Licenciatura en el área de Ciencias Administrativas.

Artículo 38. (Del personal de la Dirección Administrativa).

Para el desempeño de sus actividades, la Dirección Administrativa contará con un área de contabilidad y de informática, y con el personal necesario para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 39. (De las funciones de la Dirección Administrativa).

La Dirección Administrativa tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Recabar la documentación oficial y los datos estadísticos que sean necesarios para la integración de los expedientes individuales de todo el personal que labora en la Comisión;
- II. Implementar las medidas administrativas que sean necesarias para controlar la asistencia y puntualidad del personal de la Comisión;
- III. Supervisar la formulación oportuna de las nóminas y disponer lo necesario para el pago puntual;
- IV. Optimizar la utilización de los recursos del presupuesto anual de egresos, conforme a los lineamientos establecidos por los órganos financieros federales y estatales;
- V. Realizar los registros y operaciones contables del presupuesto anual asignado a la Comisión y formular oportunamente los informes financieros que sean necesarios para la adecuada toma de decisiones;
- VI. Desarrollar las acciones necesarias para atender las necesidades administrativas de todos los órganos de la Comisión y

áreas de apoyo, de acuerdo con los lineamientos generales fijados por el Consejo Consultivo y por la persona titular de la Presidencia;

- VII. Establecer los criterios y políticas administrativas que sean necesarias, conforme a los lineamientos de disciplina presupuestal aprobados por el gobierno federal y estatal;
- VIII. Aplicar la normatividad general en el procesamiento de datos de la Comisión;
- IX. Coordinar la elaboración del proyecto del Presupuesto Anual de la Comisión y vigilar su cumplimiento;
- X. Cotizar los costos y proponer las mejores opciones para la adquisición del mobiliario, equipo y materiales de oficina que sean necesarios para cumplir las diversas tareas de la Comisión;
- XI. Efectuar las adquisiciones que ordene la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las disposiciones normativas vigentes en esta materia;
- XII. Registrar los bienes muebles e inmuebles de la Comisión y llevar el control de los mismos, elaborando un inventario con los resguardos correspondientes a nombre de los usuarios, quienes tendrán a su cargo la custodia y conservación en buen estado de los mismos;
- XIII. Proveer lo necesario para que todos los equipos de informática, que sean propiedad de la Comisión, reciban el mantenimiento necesario y que los usuarios obtengan el apoyo técnico que soliciten;
- XIV. Las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, y
- XV. Las demás que la persona titular de la Presidencia le asigne.

Sección Cuarta
Dirección de Programas y Atención a la
Sociedad Civil

Artículo 40. (De la designación de la persona titular de la Dirección de Programas y Atención a la Sociedad Civil).

La persona titular de la Dirección de Programas y Atención a la Sociedad Civil será nombrada a consideración de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, para su designación deberá contar preferentemente con Título de Licenciatura en el área de Ciencias Sociales.

Artículo 41. (Del personal de la Dirección de Programas y Atención a la Sociedad Civil).

Para el desempeño de sus actividades, esta Dirección contará con dos áreas: de Programas y de Atención a la Sociedad Civil, así como con profesionales especializados en el ámbito jurídico, médico, psicológico y de trabajo social, quienes ejecutarán los programas que lleven a cabo, además del personal técnico y administrativo necesario.

Los profesionales adscritos a esta Dirección, no estarán obligados a emitir estudios o certificados especializados en los juicios penales, familiares o de otra índole, con excepción de las quejas o investigaciones que se tramiten ante la Comisión.

Artículo 42. (De las funciones de la Dirección de Programas y Atención a la Sociedad Civil).

Serán funciones de esta Dirección las siguientes:

- I.** Coordinar y fortalecer la colaboración de la Comisión con los diversos organismos e instituciones asistenciales, a fin de unificar criterios y realizar acciones conjuntas a favor de los grupos vulnerables de la población;
- II.** Recopilar y sistematizar la información de los servicios que proporcionen las Visitadurías en los distintos programas, destacando las características específicas de cada uno de ellos;

III. Proponer las políticas asistenciales, de prevención y tratamiento a favor de los sectores vulnerables de la población; y

IV. Las demás que la persona titular de la Presidencia le asigne.

Artículo 43. (De los programas que desarrolla la Dirección de Programas y Atención a la Sociedad Civil).

Esta Dirección ejecutará los programas que, en forma enunciativa más no limitativa, se citan a continuación:

- I.** Asuntos de la Mujer;
- II.** Promoción y Difusión de los Derechos Fundamentales de las personas adultas mayores;
- III.** Penitenciario;
- IV.** Presuntos desaparecidos o extraviados;
- V.** Atención a Víctimas del Delito de Trata de Personas;
- VI.** Atención a Víctimas de Delitos;
- VII.** De Protección a los Derechos de las Niñas y Niños;
- VIII.** Promoción y Difusión de los Derechos de las Personas con Discapacidad;
- IX.** Procuración e Impartición de Justicia para Adolescentes, y
- X.** Atención a Migrantes.

A efecto de atender mejor a la sociedad en general, promoverá en cada municipio una junta vecinal para implementar dichos programas, bajo la supervisión directa del Visitador General que le corresponda, de acuerdo con el presente Reglamento.

Sección Quinta

Dirección del Centro de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos

Artículo 44. (De la Dirección de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos).

La persona titular de la Dirección del Centro de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos será nombrada por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, para su designación deberá contar preferentemente con Título de Licenciatura en el área de Ciencias Sociales y tres años de experiencia en investigación y capacitación en Derechos Humanos.

Artículo 45. (Del personal de la Dirección de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos).

Para el desempeño de sus actividades, la Dirección del Centro de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos contará con dos áreas: una de investigación y otra de capacitación.

Artículo 46. (De las funciones de la Dirección de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos).

La Dirección del Centro de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar y ejecutar, conjuntamente con los órganos técnicos y áreas de la Comisión, programas preventivos en materia de Derechos Humanos;
- II. Diseñar e implementar materiales didácticos, así como manuales específicos sobre la cultura de los Derechos Humanos y mantener su actualización con otras instituciones afines;
- III. Promover y atender las solicitudes de capacitación remitidas a la Comisión;
- IV. Presentar a la persona titular de la Presidencia los cursos, talleres y demás estrategias de formación en Derechos Humanos para el personal de la Comisión;

V. Ejecutar campañas permanentes para el estudio y divulgación sobre la cultura de los Derechos Humanos, así como establecer coordinación y comunicación con Instituciones Educativas;

VI. Efectuar estudios, análisis e investigaciones sobre temas y problemáticas relacionadas con los Derechos Humanos en el ámbito local y en su caso proponer su publicación;

VII. Previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia deberá promover, establecer y fortalecer los vínculos de estudios, investigación, capacitación y difusión en materia de Derechos Humanos con Organismos Públicos, Sociales o Privados; en los ámbitos Municipal, Estatal, Nacional e Internacional;

VIII. Elaborar los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, acuerdos y estudios que le sean encomendados por la persona titular de la Presidencia de la Comisión;

IX. Enriquecer y custodiar el acervo bibliográfico, fotográfico y videográfico de la Comisión,

X. Las demás que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

Sección Sexta

Dirección de Comunicación Social

Artículo 47. (De la designación de la persona titular de la Dirección de Comunicación Social).

La persona titular de la Dirección de Comunicación Social será nombrada a consideración de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, para su designación deberá contar con Título de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.

Artículo 48. (Del personal de la Dirección de Comunicación Social).

Para el desempeño de sus actividades, la Dirección de Comunicación Social contará con el personal

especializado y técnico que permita el presupuesto de la Comisión.

Artículo 49. (De las funciones de la Dirección de Comunicación Social).

La Dirección de Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia llevar a cabo la conducción de las políticas de comunicación social y difusión de las actividades, así como elaborar el material apropiado para la difusión, promoción y protección de Derechos Humanos;
- II. Coordinar las reuniones de prensa de la persona titular de la Presidencia de la Comisión;
- III. Redactar boletines informativos sobre temas alusivos a los Derechos Humanos;
- IV. Previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia, deberá promover y fortalecer las relaciones de la Comisión con Organismos Públicos, Sociales o Privados, Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales, en materia de Derechos Humanos, y
- V. Las demás que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

Capítulo VI

Áreas de Apoyo de la Comisión

Sección Primera

Jefatura de Información y orientación

Artículo 50. (De las atribuciones del área de Información y Orientación).

La persona titular de la Presidencia de la Comisión nombrará a la persona titular del área de Información y Orientación, debiendo reunir los mismos requisitos que se establecen en este Reglamento para ser Visitador Adjunto, quien asumirá las siguientes funciones:

- I. Será responsable del funcionamiento de la Oficialía de Partes, quien de forma inmediata informará a la Secretaría Ejecutiva de la correspondencia recibida y registrada, a efecto de ser turnada al área que se designe;
- II. Brindar orientación jurídica a las personas que así lo soliciten, y en su caso realizará la canalización a la institución pública o privada que conforme a derecho corresponda;
- III. Proporcionar orientación a las personas en la redacción de quejas, así como en escritos de solicitud de observador, y
- IV. Las demás que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

Sección Segunda

Jefatura de Programación, Planeación, Estadística y Evaluación.

Artículo 51. (De las atribuciones del área de Programación, Planeación, Estadística y Evaluación).

La persona titular de la Presidencia de la Comisión nombrará a la persona titular del área de Programación, Planeación, Estadística y Evaluación, para su designación deberá contar preferentemente con título de licenciatura en el área de ciencias sociales, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer a principio de cada año lectivo a la persona titular de la Presidencia, programas y plan de trabajo a realizar por la Comisión.
- II. Proponer a la persona titular de la Presidencia los eventos a realizar por la Comisión, tomando en cuenta las fechas trascendentes relacionadas con la materia de Derechos Humanos; así como encargarse de la logística en general de los que sean aprobados por la persona titular de la Presidencia.

- III. Recibir los informes, concentrar la información y elaborar las estadísticas y datos necesarios con motivo de las funciones de cada órgano y área de apoyo de la Comisión.
- IV. Evaluar la efectividad de los avances de los programas que se ejecutan en los órganos y áreas de apoyo de la Comisión.
- V. Las demás que al efecto le designe la persona titular de la Presidencia.

Sección Tercera **Jefatura de Servicios Materiales**

Artículo 52. (De las atribuciones del área de Servicios Materiales).

La persona titular de la Presidencia de la Comisión nombrará a la persona titular del área de Servicios Materiales, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar a la persona titular de la Presidencia en la distribución diaria de los vehículos de la Comisión, al personal de la Comisión para que realicen las funciones encomendadas.
- II. Deberá coadyuvar con el área de Planeación y la Dirección Administrativa, en la logística de la realización de los eventos que lleve a cabo la Comisión.
- III. Las demás que al efecto le asigne la persona titular de la Presidencia.

Capítulo VII **Comités de Apoyo de la Comisión**

Sección Primera **Comité de Transparencia**

Artículo 53. (De la integración y funcionamiento del comité de Transparencia).

De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, se crea el comité de Transparencia, integrado por la persona titular de la

Presidencia de la Comisión, quien lo presidirá, un Secretario y tres Vocales, quienes adoptarán sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

El funcionamiento del comité de Transparencia y sus atribuciones estarán sujetos a lo dispuesto por la Ley en la materia.

Sección Segunda **Comité de Archivos**

Artículo 54. (De la integración y funcionamiento del comité de Archivos).

De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, se crea el comité Técnico de Archivos, su integración, funcionamiento y atribuciones se sujetarán conforme a lo dispuesto por la Ley en la Materia.

Sección Tercera **Comité de Adquisiciones**

Artículo 55. (De la integración y funcionamiento del comité de Adquisiciones).

De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, se crea el comité de Adquisiciones, mismo que será integrado por la persona que ejerza la titularidad de la Presidencia, (quien lo presidirá), la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Administrativa.

El funcionamiento y las atribuciones del comité de Adquisiciones estarán sujetos a lo dispuesto por la Ley en la materia, su Reglamento y en las políticas, bases y lineamientos que de manera interna propongan para tal efecto, de acuerdo con lo establecido en dichos ordenamientos.

TITULO TERCERO **COMPETENCIA DE LA COMISION,** **ATRIBUCIONES, EXCUSAS E** **IMPEDIMENTOS**

Capítulo I Competencia

Artículo 56. (De las quejas).

La Comisión conocerá de quejas relacionadas con presuntas violaciones a los Derechos Humanos, cuando estas sean atribuibles a las autoridades o servidores públicos estatales o municipales del Estado de Tlaxcala.

Artículo 57. (De los asuntos que no son competencia de la Comisión).

Además de los casos enunciados en la Ley, la Comisión no tiene competencia para conocer de quejas tratándose de:

- I.** Conflictos entre particulares;
- II.** Asuntos del Poder Judicial de la Federación;
- III.** Quejas extemporáneas;
- IV.** Asuntos que lesionen su autoridad moral o su autonomía, y
- V.** Asuntos que sean competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y aquellos en los que esta haya ejercido la facultad de atracción.

Cuando la Comisión reciba alguna queja por presuntas violaciones a Derechos Humanos en materia electoral, de fiscalización, jurisdiccionales de fondo, agraria o ecológica, la remitirá sin demora a la autoridad correspondiente, lo anterior sin admitir la instancia, comunicando al interesado la remisión de su asunto a efecto de que pueda darle el seguimiento que corresponda.

Capítulo II Atribuciones

Artículo 58. (Ordenamientos legales que regulan las atribuciones de la Comisión).

Las atribuciones de la Comisión son las que regula la Ley y aquellas que específicamente instituya este Reglamento.

Artículo 59. (De las propuestas o pronunciamientos que emita la Comisión).

Las propuestas o pronunciamientos que en su caso emita la Comisión, deberán contener al menos: los antecedentes, los estudios que los soporten y las consideraciones finales que se harán del conocimiento de la opinión pública si así se considera conveniente.

Artículo 60. (De la actuación del Observador).

La función de observador tiene por objeto inhibir y en su caso, evitar, por parte de los servidores públicos estatales o municipales, posibles violaciones a los derechos humanos de las personas que intervienen o son requeridas en un operativo, diligencia o audiencia.

Cuando exista petición expresa de particulares o de algún servidor público del Estado de Tlaxcala en el desempeño de sus funciones y se trate de casos en los que se considere necesario prevenir violaciones a los Derechos Humanos de personas cuya situación de vulnerabilidad sea evidente o cuya seguridad se encuentre en riesgo, previa autorización de la persona titular de la Presidencia, podrá asistir personal de la institución en calidad de Observador, sin menoscabo de las atribuciones establecidas en la Ley. Conforme al siguiente procedimiento:

- I.** En caso de que la solicitud de observador sea a petición de un servidor público, éste deberá indicar la causa en que hace presumir la situación de vulnerabilidad de las personas que son requeridas en el operativo, diligencia o audiencia a desahogar;
- II.** La persona titular de la Presidencia comisionará, vía oficio, a un servidor público de la Comisión, para que asista como observador a la práctica o desarrollo del operativo, diligencia o audiencia. La persona de la Secretaría Ejecutiva será quien notificará, al servidor público de la Comisión la encomienda que le fue conferida como observador;

- III.** En situaciones urgentes, la designación de Observador podrá realizarse vía telefónica;
- IV.** El observador se dirigirá con la autoridad responsable del operativo, diligencia o audiencia, para identificarse y conocer el itinerario. Si se trata de una diligencia o audiencia, con el titular de la dependencia u oficina, para que lo tenga por presente;
- V.** Cuando alguna autoridad o particular le requiera su intervención, el Observador deberá explicar de manera precisa la finalidad de su función, proveyendo de información sobre la naturaleza de la Comisión, la ubicación de sus oficinas y el horario de atención;
- VI.** En caso de que la solicitud sea urgente (verbal o escrita) podrá atenderse de inmediato haciendo constar dicha causa;
- VII.** Todo lo observado deberá asentarse en el acta circunstanciada que al efecto se redacte, misma que deberá contener de forma enunciativa más no limitativa:
- a) Hora
 - b) Fecha
 - c) Lugar
 - d) Nombre y cargo del observador
 - e) Referencias del oficio de designación
 - f) Nombre y cargo de las autoridades intervinientes
 - g) Nombre y carácter con el que asisten las y los particulares presentes
 - h) Dinámica del operativo o audiencia:
 - i) Servidores públicos
 - ii. Vehículos empleados
 - iii. Lugares revisados
 - iv. Personas revisadas
 - v. Detalles del desarrollo del operativo o audiencia
 - i) Firma del Observador y demás personas que así lo deseen.
- VIII.** El acta circunstanciada deberá remitirse a la Secretaría Ejecutiva dentro de las veinticuatro horas siguientes, si se deducen probables violaciones a Derechos Humanos, ésta la turnará a la Visitaduría competente para el inicio del procedimiento de queja; en casos urgentes, el informe deberá rendirse inmediatamente después de llevarse a cabo el operativo, diligencia o audiencia; y
- IX.** El personal comisionado únicamente observará el desarrollo del operativo, diligencia o audiencia, salvo que en el momento se presuman posibles violaciones a Derechos Humanos, intervendrá expresando las observaciones correspondientes.

Artículo 61. (De las quejas de comunidades o población indígena).

Si la Comisión recibiere quejas de parte de comunidades o población indígena que evidencien la violación a sus Derechos Humanos, se conocerá de las mismas e independientemente de la forma de solución, si así se estimare pertinente, se emitirá un pronunciamiento al respecto.

Artículo 62. (De la facultad de atracción)

La persona titular de la Presidencia de la Comisión podrá atraer cualquier asunto que se siga en las Visitadurías por su trascendencia. Su prosecución será de igual modo que ante Visitaduría.

Capítulo III Excusas e Impedimentos

Artículo 63. (De las excusas).

Quienes ejerzan la titularidad de la Secretaría Ejecutiva, Visitadurías Generales o Adjuntas, así como el demás personal de la Comisión, se tendrán por impedidos para conocer de algún asunto por las causas siguientes:

- I. Tener parentesco consanguíneo en línea recta sin limitación de grado, colateral dentro del cuarto grado y por afinidad con alguna de las personas interesadas o sus representantes, o con la persona servidora pública involucrada como presunta responsable del asunto;
- II. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Tener interés directo o indirecto en el asunto, o tenerlo su cónyuge concubina o concubinario o sus parientes, en los grados que expresa la fracción primera de este artículo;
- IV. Tener familiaridad o vivir en familia con alguno de los interesados en el asunto que se encuentre en trámite o se pretenda tramitar ante la Comisión;
- V. Cuando por cualquier motivo hayan externado su opinión antes de la conclusión, hubieren realizado promesas que impliquen parcialidad en favor o en contra de alguna de las personas interesadas o sus representantes, o bien, haber amenazado de cualquier modo a alguna de ellas;
- VI. Cuando hayan sido abogados, procuradores, ministerios públicos, peritos, testigos y apoderados en la cuestión de que se trate, si hubieren conocido el asunto como jueces o árbitros resolviendo algún punto que afecte la substanciación del mismo o bien haber gestionado o recomendado anteriormente

a favor o en contra de alguna de las personas interesadas, y

- VII. Cualquier otra causa análoga a las anteriores.

Artículo 64. (De la procedencia de la excusa)

Cuando se tenga conocimiento de alguna causa o impedimento, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de la queja, previo acuerdo fundado y motivado y sin radicar el expediente se deberá remitir a la persona titular de la Presidencia para su autorización y en su caso, reasignación correspondiente.

Si se autoriza la excusa deberá enviarse el expediente a la Visitaduría más cercana al domicilio de la persona quejosa. Cuando esta no se autorice y se considere que la petición de la o el Visitador fue notoriamente improcedente o conociendo del impedimento no se haya excusado, el Consejo de acuerdo a las facultades que le concede el Reglamento y conforme a lo que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberá iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente.

TITULO CUARTO PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

Capítulo I Procedimiento de Queja Generalidades

Artículo 65. (De los requisitos que debe contener la queja).

Toda queja que se dirija a la Comisión se presentará por escrito con la firma o huella digital del interesado, deberá contener datos de identificación, como el nombre, apellidos, domicilio y en su caso número telefónico y/o correo electrónico de la persona que presuntamente ha sido o está siendo afectada en sus Derechos Humanos.

Sólo en situaciones urgentes podrá admitirse una queja no escrita que se formule por teléfono o por cualquier medio de comunicación electrónica, para la que se requerirán los datos mínimos de

identificación, y se redactará acta circunstanciada de la queja por parte del personal de la Comisión. En esos supuestos se concederá a la parte quejosa el término de cinco días hábiles, contados a partir de cuándo se haga del conocimiento de la Comisión, para que ratifique personalmente la queja, previa notificación al respecto.

Tratándose de la queja electrónica, su recepción correrá únicamente a cargo de la Jefatura de Orientación e Información, quien la turnará a la Secretaría Ejecutiva para el trámite correspondiente en términos del presente Reglamento.

Artículo 66. (De la queja anónima).

Se considerará anónima la queja que no esté firmada, no contenga huella digital o no cuente con los datos de identificación de la persona quejosa. En estos supuestos se procederá de ser posible, a su ubicación e identificación para comunicarle que debe ratificar la queja dentro de los cinco días hábiles siguientes, previa notificación.

La comunicación podrá realizarse a través de los medios idóneos, debiéndose hacer constar mediante Acta Circunstanciada que corresponda.

Artículo 67. (De la ratificación de la queja).

De no ratificarse la queja en el plazo establecido en el artículo anterior y sin mayor trámite, se enviará al archivo sin que se forme expediente, quedando como asunto concluido por falta de interés, lo anterior no limitará a la Comisión para que de manera discrecional, determine investigar de oficio el motivo de la queja si a su juicio considera como graves las presuntas violaciones, tampoco será impedimento para que la persona interesada presente nuevamente la queja con los requisitos de identificación debidamente subsanados.

Cuando un escrito de queja carezca de domicilio, teléfono o cualquier otro dato insuficiente para la localización de la parte quejosa, sin que se forme expediente será enviada inmediatamente al archivo sin más trámite.

Artículo 68. (De la reserva del nombre de la persona quejosa).

Cuando la parte quejosa solicite que su nombre se mantenga en estricta reserva por considerar que su

integridad física se pone en riesgo, la Comisión valorará los hechos y determinará si de oficio inicia la investigación de la misma.

Artículo 69. (Requisitos para la acumulación de dos o más quejas).

De recibirse dos o más quejas por los mismos actos u omisiones que se atribuyan a la misma autoridad o servidor público, se acordará su acumulación en un sólo expediente; el acuerdo respectivo será comunicado a las personas quejasas.

Igualmente procederá la acumulación de queja cuando no sea conveniente dividir la investigación, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia.

Artículo 70. (Procedimiento de la acumulación).

Cuando se autorice la acumulación de uno o más expedientes de queja, previo acuerdo que corresponda, se procederá a dar de baja en la Visitaduría de origen el expediente que se acumule, asentando en el libro de gobierno la razón de la acumulación autorizada por la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

Artículo 71. (De las personas que pueden presentar queja).

Cualquier persona podrá denunciar presuntas violaciones a sus Derechos Humanos acudiendo personalmente o por medio de su representante.

Cuando los interesados estén privados de su libertad o se desconozca su paradero, los hechos podrán ser denunciados por cualquier persona, inclusive por menores de edad.

Las organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas podrán acudir ante la Comisión para denunciar la violación a los Derechos Humanos, respecto de personas que por sus condiciones físicas, mentales, económicas y culturales no tengan la capacidad necesaria para presentar sus quejas de manera directa.

No será necesario acreditar la constitución legal de las organizaciones no gubernamentales ni la personalidad y facultades de quienes ocurran en representación de ellas, cuando la Comisión tenga dudas al respecto podrá solicitar a los

comparecientes la documentación pertinente; si dentro del plazo que para tal efecto se señale no se acrediten las circunstancias anteriores, la queja se tendrá por interpuesta a título personal por quien o quienes la hayan suscrito.

De la misma forma, la queja de cualquier organización no constituida legalmente se entenderá interpuesta sólo por las personas que la suscriban.

En el supuesto de que dos o más personas suscriban el escrito de queja, deberán nombrar un representante común, de no hacerlo las personas quejosas, no obstante que sean requeridas por el área correspondiente, se tendrá por designado como representante común al primero de los mencionados en el escrito de queja.

Artículo 72. (Del plazo para presentar una queja).

La queja sólo podrá presentarse dentro del plazo de un año contado a partir de la ejecución de los hechos que se estimen violatorios, o de que la persona quejosa hubiese tenido conocimiento de los mismos.

En situaciones especiales y tratándose de violaciones que atenten en contra de la libertad, la vida, integridad física y psíquica de las personas, la Comisión podrá ampliar este plazo mediante un acuerdo debidamente razonado. No contará plazo alguno cuando se trate de hechos que por su gravedad puedan ser considerados violaciones en contra de una comunidad o grupo social.

Artículo 73. (De la radicación de quejas de oficio).

La Comisión podrá radicar quejas de oficio por presuntas violaciones a los Derechos Humanos, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva y de las o los Visitadores Generales.

Artículo 74. (De las obligaciones de las autoridades penitenciarias).

La correspondencia de las personas privadas de su libertad de cualquier centro de reinserción o internamiento que envíen a la Comisión, no podrán ser objeto de censura de ningún tipo, debiendo ser

remitida sin demora por los responsables del centro respectivo.

No serán objeto de escucha o interferencia las conversaciones que se establezcan entre el personal de la Comisión y las personas privadas de su libertad de los centros de reinserción o internamiento.

Artículo 75. (De los escritos improcedentes).

Si se recibieran escritos notoriamente improcedentes, o infundados, carencia de fundamento o inexistencia de pretensión, no habrá lugar a la apertura de expediente de queja, únicamente de expedientillo, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia, lo que se hará del conocimiento de la parte interesada.

Tampoco serán radicadas como quejas aquellos escritos que no se dirijan a la Comisión y que además no especifiquen el pedimento de intervención de este Organismo, salvo los supuestos especiales previstos por el artículo 29 de la Ley y en el caso de quejas de oficio.

Artículo 76. (De los requisitos que deben contener las actuaciones).

Todas las actuaciones registradas por el personal de la Comisión en ejercicio de sus funciones, serán foliadas, rubricadas y entre selladas.

Artículo 77. (De los escritos o actuaciones que tienen relación con la queja).

Las actuaciones registradas por el personal de la Comisión en ejercicio de sus funciones o escritos posteriores de particulares, podrán ser incorporadas al expediente de quejando tengan relación con el hecho investigado, previa autorización de la persona titular de la Presidencia.

Artículo 78. (Requisitos que deben contener las actuaciones).

En las actuaciones de los expedientes de queja ante la Comisión, las fechas y cantidades deberán redactarse con letra.

En la práctica de diligencias y actuaciones, no se emplearán abreviaturas y en el supuesto de equivocación no se rasparán las frases, sólo se pondrá una línea delgada que permita la lectura,

salvándose al fin con toda claridad y precisión el error cometido.

Artículo 79. (De la expedición de copias).

La expedición de copias sobre la información que obre dentro de los expedientes tramitados en la Comisión, no constituye obligación para esta, no obstante, deberá ser a solicitud de la persona que hubiere tenido la calidad de quejosa o por el superior jerárquico de la autoridad o servidor público señalado en el asunto de que se trate. La Comisión valorará la petición y podrá otorgarlas previo acuerdo suscrito por la persona titular de la Presidencia, siempre y cuando el trámite del expediente se encuentre totalmente concluido y su contenido no sea susceptible de clasificarse como información reservada o confidencial, en términos de lo dispuesto por la Ley en la materia.

Capítulo II **Calificación de la Queja**

Artículo 80. (De la calificación de la queja).

Una vez que la queja se haya recibido, la o el Visitador General radicará el expediente mediante acuerdo, en el que se ordenará su registro, asignándole el número que le corresponda, estableciéndose la propuesta de conciliación en el supuesto de que ésta sea procedente, el requerimiento para la autorización del quejoso respecto de la publicación de sus datos personales conforme a la Ley en la materia, la práctica de alguna diligencia, medida precautoria o cautelar ante la urgencia de cada asunto o petición de la parte quejosa.

Artículo 81. (De la propuesta de conciliación y medidas urgentes).

El personal de la Visitaduría, a la brevedad entablará comunicación con la autoridad o servidor público señalado como presunto responsable, para comunicar la propuesta de conciliación o medidas precautorias o cautelares necesarias, con la finalidad de evitar la consumación de daños de difícil reparación.

Artículo 82. (Plazo para presentar la calificativa de la queja).

Independientemente de lo establecido en el artículo anterior, la o el Visitador General en un plazo de tres días hábiles, deberá hacer del conocimiento de la persona titular de la Presidencia la propuesta de calificación que proceda, que podrán ser:

- I.** Presunta violación a Derechos Humanos;
- II.** Presunta violación a Derechos Humanos e incompetencia en razón del ámbito territorial para remisión a otra Visitaduría;
- III.** De no competencia, debiendo realizar la adecuada orientación jurídica, y
- IV.** De calificación pendiente, cuando el contenido de la queja sea confuso o no reúna las circunstancias mínimas de tiempo, modo, y lugar de los hechos; en la que, además, la o el Visitador General deberá relacionar las omisiones que, en su caso, haya que aclarar.

La propuesta de calificativa, deberá contener por lo menos una síntesis de los hechos, así como la debida fundamentación y motivación de los actos presuntamente violatorios de Derechos Humanos; la persona titular de la Presidencia será quien autorizará la propuesta de calificación.

En los supuestos en que durante el trámite de la queja aparecieren otros elementos que generen diversas líneas de investigación, la o el Visitador General deberá presentar la propuesta de recalificación ante la persona titular de la Presidencia, para su análisis y aprobación.

Artículo 83. (Del resultado de la calificativa de la queja).

Cuando la queja haya sido calificada, se le comunicará al quejoso el resultado:

- I.** Si el resultado de la calificativa fuere de la fracción I del artículo anterior, se le notificará la admisión de la instancia, solicitándole mantenga comunicación con la Visitaduría correspondiente;

- II. Cuando la calificativa fuere de la fracción II del artículo que antecede, se le notificará la admisión de la instancia, solicitándole mantenga comunicación con la Visitaduría a la que se haya remitido el expediente para su continuación;
- III. En el supuesto de que se resuelva conforme a la fracción III del artículo precedente, se le notificará al quejoso el acuerdo, en el que se le señale la causa de no competencia, así como el sustento jurídico aplicable; además la o el Visitador General deberá orientar de manera breve y sencilla sobre las posibles formas de solución. En su caso, se le proporcionará a la parte quejosa un oficio dirigido a la dependencia para que sea atendido, y
- IV. Cuando se determine que la calificativa quedó pendiente, se le notificará a la parte quejosa esta circunstancia para que dentro del plazo de diez días hábiles aclare sus omisiones, de no ser así, se propondrá el archivo del expediente.

Artículo 84. (Del ejercicio de otros derechos de la parte quejosa).

La formulación de quejas y denuncias, las resoluciones y Recomendaciones que emita la Comisión no afectarán el ejercicio de otros derechos y medios de defensa que puedan corresponder a los afectados o afectadas conforme a las leyes, no suspenderán ni interrumpirán sus plazos de preclusión, prescripción o caducidad, esta circunstancia deberá señalarse a los interesados en el acuerdo de admisión de la instancia.

Capítulo III Investigación de la Queja

Artículo 85. (Del informe que deben rendir las autoridades).

Una vez calificada la queja y presumiendo violación a los Derechos Humanos, la o el Visitador General se abocará a la investigación de los planteamientos descritos en la misma, debiendo

ponerla en conocimiento del titular del órgano que dependan los servidores públicos señalados como presuntos responsables.

También deberá solicitarle por escrito informe detallado sobre los hechos materia de la queja, debiendo remitir copia al servidor público señalado como presunto responsable.

El informe será rendido por el superior jerárquico en un plazo no mayor de quince días naturales, contados a partir de que la autoridad o servidor público reciban el requerimiento por escrito; si a juicio de la Comisión la situación es urgente, dicho plazo podrá reducirse, previo acuerdo de la persona titular de Visitaduría General, en el que se razonarán los motivos.

En la solicitud de la información se deberán incluir, a juicio de la o el Visitador General, los antecedentes del asunto, los fundamentos y motivaciones de los actos u omisiones impugnadas, así como los elementos de información que considere necesarios para la documentación del asunto.

Artículo 86. (De los requisitos que debe contener la documentación que remitan las autoridades).

Toda la documentación que remita la autoridad, deberá estar completa, debidamente foliada, certificada y legible.

Artículo 87. (Requerimientos de informe a las autoridades).

Se podrá requerir nuevamente hasta por dos ocasiones a la autoridad para que rinda su informe o envíe la documentación solicitada en un lapso no mayor de quince días.

Los dos requerimientos procederán tanto en el caso de que la autoridad no rinda el informe, como en el supuesto de que no envíe la documentación solicitada. De no recibir respuesta, el personal de la Visitaduría deberá acudir ante la autoridad o lugares necesarios para realizar la investigación directa.

En cualquier supuesto que se considere la existencia de probables violaciones de los Derechos Humanos de la parte quejosa, corresponderá a la

autoridad señalada como presunta responsable, desvirtuar las probables violaciones.

Artículo 88. (De la investigación directa).

La investigación directa de la queja será privilegiada en todo momento, desde su presentación y durante su tramitación.

Artículo 89. (De la negativa de rendir el informe por parte de las autoridades).

La falta de rendición del informe o de la documentación que lo apoye, así como la simple negativa de los hechos sin ofrecer prueba que desvirtúe lo manifestado por el quejoso, traerá como consecuencia tener por ciertos los hechos materia de la queja.

Artículo 90. (De la sanción en caso que las autoridades no rindan el informe).

Cuando una autoridad o servidor público estatal o municipal deje de dar respuesta a requerimientos de información o no dé cumplimiento a una Recomendación que haya sido aceptada, el asunto será turnado a:

- I. La Secretaría de la Función Pública, cuando se trate de dependencias u organismos del Poder Ejecutivo y/o el Órgano de Fiscalización Superior, en el ámbito de su respectiva competencia;
- II. El Comité de Administración del Poder Legislativo y el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, respectivamente, de manera interna organizarán y facultarán a las instancias sobre la instrumentación del procedimiento administrativo;
- III. Los Órganos de Gobierno de los Organismos Públicos Autónomos;
- IV. Al Ayuntamiento que corresponda, cuando se trate de servidores públicos municipales, y
- V. Al Órgano disciplinario que corresponda, cuando se trate de Organismos Públicos Descentralizados del Estado.

Lo anterior con el fin de que, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se instaure la investigación y el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda y se impongan las sanciones que sean aplicables.

Artículo 91. (De la documentación de evidencias).

Para documentar debidamente las evidencias de un expediente de queja instaurado por presuntas violaciones a Derechos Humanos, la Comisión podrá solicitar la comparecencia de los servidores públicos involucrados y desahogar todas aquellas pruebas que resulten indispensables ajustándose a las disposiciones legales correspondientes, favoreciendo en todo tiempo a las personas su protección más amplia.

Artículo 92. (De las facultades del personal de la Comisión durante la investigación de la queja).

Durante la fase de investigación de una queja, la Secretaría Ejecutiva, las Visitadurías Generales o el personal de la Comisión asignado, podrán presentarse a cualquier oficina administrativa o centro de detención para comprobar cuantos datos fueren necesarios, hacer las entrevistas personales pertinentes, con las autoridades y testigos, estudiar los expedientes y documentación necesaria.

Las autoridades deberán dar las facilidades que se requieran para el buen desempeño de las labores de investigación, permitiendo el acceso a las instalaciones, documentación y archivos correspondientes.

Artículo 93. (De las obligaciones de las autoridades de colaborar con la Comisión).

En términos de la Ley, todas las autoridades y servidores públicos en razón de su competencia, funciones y actividad, deberán proporcionar en vía de colaboración la información y documentos que le sean solicitados y sean indispensables en la investigación de la queja.

Artículo 94. (De la falta de colaboración de las autoridades).

La falta de colaboración de las autoridades con las labores del personal de la Comisión, originará la presentación de una protesta ante su superior jerárquico, independientemente de las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

Artículo 95. (De las obligaciones del personal de la Comisión durante la investigación de la queja).

En todas las actuaciones donde participe personal de la Comisión durante la investigación de la queja, procederá a levantar Acta Circunstanciada integrándola al expediente respectivo.

Artículo 96. (De la obligación del personal de la Comisión a identificarse).

En el desempeño de sus funciones, el personal de la Comisión estará obligado a identificarse con la credencial expedida a su nombre. Cuando se haga uso indebido de la misma, se sujetará a la sanción administrativa que amerite.

Artículo 97. (Del plazo de vista a la parte quejosa respecto del informe rendido por las autoridades).

Con la respuesta de la autoridad se dará vista a la parte quejosa, cuando exista contradicción con lo aseverado en su queja, o en su caso, se le informará sobre las propuestas o requerimientos que haga la autoridad, cuando pretenda resarcirlo en sus derechos.

En estos supuestos se concederá al quejoso un plazo de veinte días contados a partir del acuse de recibo, para que manifieste lo que a su derecho convenga, de no hacerlo en el plazo señalado, se propondrá el envío del expediente al archivo, siempre y cuando se observe que la autoridad responsable haya acreditado o desvirtuado el dicho de la parte quejosa.

Artículo 98. (De la potestad que tiene la Comisión de entregar documentación del expediente de queja).

La Comisión no está obligada a entregar ningún documento o prueba que consten en los expedientes de queja, sea a solicitud de la parte quejosa o de la autoridad. Salvo lo dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento.

Artículo 99. (Del plazo para emitir la propuesta de conclusión después de agotada la investigación).

Si al concluir la investigación queda desvirtuada la violación a Derechos Humanos, en un plazo no mayor de quince días, la o el Visitador General realizará la propuesta de conclusión y una vez aprobada, lo hará del conocimiento de la parte quejosa.

Artículo 100. (De la reapertura del expediente de queja).

Cuando la parte quejosa aporte nueva información o documentación dentro de un expediente ya concluido, la persona titular de la Presidencia de la Comisión realizará una valoración del asunto y mediante acuerdo determinará la reapertura o no del expediente, haciéndolo del conocimiento de la o el Visitador General.

Si se determina reabrir la investigación, se comunicará a la parte quejosa, así como a la autoridad señalada como presunta responsable cuando a ésta se le hayan solicitado informes durante la integración del expediente, en caso contrario, únicamente se notificará a la parte quejosa.

Artículo 101. (De la propuesta del proyecto de Recomendación y Oficio de Observaciones).

Si al concluir la investigación queda acreditada la violación a Derechos Humanos, la o el Visitador General en un término máximo de quince días, elaborará y presentará ante la persona titular de la Presidencia el proyecto de Recomendación o bien el Oficio de Observaciones correspondiente, debiendo contener los elementos señalados en el artículo 124 de este Reglamento.

Artículo 102. (De la inactividad de la investigación de la queja).

En ningún caso transcurrirán períodos de inactividad en la investigación de la queja por más de treinta días hábiles de manera injustificada.

Capítulo IV Medidas Cautelares

Artículo 103. (De las Medidas Cautelares).

De conformidad con la Ley, se consideran medidas necesarias las previstas en el orden jurídico vigente, es decir, todas aquellas acciones o abstenciones que se soliciten a las autoridades competentes para que, sin sujetarse a formalidades, se prevenga, conserve o se restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos.

Artículo 104. (De la notificación de las medidas emitidas).

Las medidas precautorias o cautelares solicitadas se notificarán a los titulares de las áreas o a quienes lo sustituyan en sus funciones, utilizando cualquier medio de comunicación escrita o electrónica, a su vez, la autoridad o servidor público contará con un plazo máximo de tres días para notificar a la Comisión, si la medida ha sido adoptada.

Artículo 105. (De los efectos por no adoptar las medidas).

Cuando en la investigación se concluya que hubo violaciones a los Derechos Humanos y la autoridad se haya negado a adoptar la medida precautoria o cautelar, este hecho se hará notar en la Recomendación que se emita, a efecto de que se finquen formalmente las responsabilidades correspondientes.

Artículo 106. (De la oportunidad de las medidas cautelares).

Las medidas precautorias o cautelares se solicitarán cuando la naturaleza del asunto lo amerite, por un plazo no superior a cuarenta y cinco días; durante este tiempo la Comisión deberá concluir el estudio de la queja y se pronunciará sobre el fondo de la misma.

Capítulo V Conciliación

Artículo 107. (De los supuestos que excluyen la conciliación).

Conforme a lo dispuesto por la Ley, se entenderá categóricamente que quedan excluidos de ella, los casos de violaciones al derecho a la vida, a la libertad, a la integridad física o psíquica de las personas, así como también aquellas violaciones que se consideren especialmente graves por el número de afectados o por sus posibles consecuencias.

Artículo 108. (De la propuesta de conciliación).

Cuando en la recepción de la queja se considere que es factible la conciliación, la o el responsable del área, inmediatamente propondrá al servidor público señalado como presunto responsable o a su superior jerárquico, lo conducente para lograr la solución, haciendo constar la gestión realizada y el consentimiento del agraviado o interesado.

Artículo 109. (De la autorización de la parte quejosa para la propuesta de conciliación).

En cualquier momento durante la investigación de la queja y con consentimiento de la parte quejosa, el personal de la Visitaduría podrá convenir la conciliación, siempre en el marco de respeto a los Derechos Humanos que se consideren afectados.

Artículo 110. (Del término para el cumplimiento de la conciliación).

La autoridad o servidor público con quien se haya convenido la conciliación, tendrá un plazo máximo de quince días naturales para enviar las constancias que demuestren su cumplimiento, o bien el tiempo necesario para su cumplimentación según sea el caso, no siendo mayor a noventa días.

Si transcurrido el plazo anterior, la autoridad no hubiere cumplido totalmente los términos de la conciliación, la parte quejosa lo hará saber a la Comisión para que en tal circunstancia y dentro de las setenta y dos horas siguientes contadas a partir del aviso, se determinen las acciones que correspondan.

Artículo 111. (Del incumplimiento del acuerdo de conciliación).

Cuando la autoridad o servidor público correspondiente no cumpla los acuerdos de la conciliación, la o el Visitador continuará la investigación de la queja y, en su caso, procederá inmediatamente a presentar el proyecto de Recomendación.

Artículo 112. (Del derecho de la autoridad de ofrecer pruebas durante la conciliación).

Durante el trámite conciliatorio, la autoridad o servidor público que corresponda, podrá presentar a la Comisión las evidencias que considere necesarias para comprobar que no cometió violaciones a Derechos Humanos o bien para señalar la incompetencia de la Comisión, supuestos que deberán valorarse y en su caso comunicarse a los interesados.

Capítulo VI Causas de Conclusión de los expedientes de queja

Artículo 113. (Causas por las que se puede concluir un expediente de queja).

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

- I. Por no existir competencia de la Comisión para conocer de la queja planteada en razón de la materia o por ser competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- II. Por Oficio de No Responsabilidad. Cuando de la investigación se desprenda que con la conducta de la autoridad o servidor público no se violentaron Derechos Humanos;
- III. Por desistimiento de la parte quejosa;
- IV. Por falta de interés de la parte quejosa;
- V. Por haberse sancionado al servidor público durante la investigación de la queja, en relación al acto que se le atribuye;
- VI. Por haberse solucionado la queja durante el trámite mediante los procedimientos de mediación y conciliación;
- VII. Por haberse emitido Oficio de Observaciones, cuando no se hayan violado Derechos Humanos, pero se considere necesario dictar medidas a la autoridad señalada, para corregir o mejorar el servicio público;
- VIII. Por haberse emitido la Recomendación correspondiente, cuando se acredite la violación de Derechos Humanos y la responsabilidad de la autoridad o servidor público.
- IX. Por quedar sin materia la queja para continuar con su substanciación;
- X. Por fallecimiento de la parte quejosa, tratándose de violaciones no graves a Derechos Humanos; y

- XI. Cuando exista imposibilidad material de continuar con la tramitación de la misma queja.

En los casos que se considere necesario se deberá orientar jurídicamente al quejoso.

Artículo 114. (De la propuesta de conclusión).

La o el Visitador General que haya conocido del asunto informará a la persona titular de la Presidencia su propuesta de conclusión del expediente, mediante documento que contenga la causa debidamente fundada y motivada, en la que además contendrá una síntesis de la narración de los hechos, la investigación realizada, las evidencias, las observaciones y la conclusión planteada.

Para los supuestos previstos en las fracciones II, VII y VIII del artículo que antecede, se atenderá a las disposiciones previstas en los capítulos VII, VIII y IX del presente Título Cuarto de este Reglamento, y tratándose de las fracciones III, y VI de la disposición anterior, la o el Visitador deberá asegurarse que existe la manifestación expresa de la persona quejosa, y de la fracción IV deberá asegurarse de que ya no existe interés por la parte quejosa para continuar con el procedimiento de queja.

Artículo 115. (De la notificación de la conclusión a las partes).

Mediante el acuerdo que suscriba la persona titular de la Presidencia, se concluirá formalmente el expediente de queja, debiéndose notificar dicha situación tanto a la parte quejosa como a la autoridad o servidor público involucrados, cuando se le hubiere corrido traslado con la queja y solicitado los informes respectivos.

Artículo 116. (Del envío del expediente de queja al Archivo).

Una vez que se haya dado cumplimiento al artículo anterior el expediente de queja se enviará al archivo.

Capítulo VII Oficio de No responsabilidad

Artículo 117. (Del Oficio de No Responsabilidad).

Si concluida la investigación de la queja se encontraran elementos de convicción suficientes para acreditar que el servidor público o autoridad señalada como probable responsable no transgredió los Derechos Humanos y por lo contrario, actuó con atingencia, profesionalismo y responsabilidad, la o el Visitador General encargado de la investigación propondrá ante la persona titular de la Presidencia la conclusión del expediente, mediante proyecto de Oficio de No Responsabilidad.

Artículo 118. (De los requisitos para emitir proyecto de conclusión del Oficio de No Responsabilidad).

La formulación del proyecto de Oficio de No Responsabilidad y su consecuente aprobación, se realizará de acuerdo con los lineamientos que para los efectos de la Recomendación establecen la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 119. (De la notificación de la conclusión del Oficio de No Responsabilidad).

El Oficio de No Responsabilidad será notificado en términos de la Ley, pudiéndose publicar un extracto del mismo en la Gaceta de la Comisión y en los medios de comunicación de mayor circulación en la entidad, conforme a las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala.

Artículo 120. (De la no exclusión de responsabilidad de las autoridades en otros asuntos).

Los Oficios de No Responsabilidad que emita la Comisión se deberán referir 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 respecto a otros asuntos.

Artículo 121. (De la mala fe de la parte quejosa).

Cuando la parte quejosa de manera dolosa hubiese faltado a la verdad ante la Comisión, ésta, de acuerdo con la gravedad y circunstancias del asunto, podrá presentar la denuncia correspondiente.

Capítulo VIII Oficio de Observaciones

Artículo 122. (Del Oficio de Observaciones).

Si concluida la investigación de la queja no se encontraren elementos suficientes para acreditar la presunta violación a los Derechos Humanos, pero si elementos que pudieran mejorar el servicio público, la o el Visitador General encargado de la investigación propondrá ante la persona titular de la Presidencia la conclusión del expediente mediante proyecto de Oficio de Observaciones en el que se expondrán las consideraciones observadas y se dictarán las medidas que resulten a la Autoridad señalada como responsable, para corregir o mejorar el servicio a las personas conforme a las disposiciones que se establecen en el capítulo que antecede.

Capítulo IX Recomendaciones

Artículo 123. (Del proyecto de Recomendación).

Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios para probar la existencia de violaciones a los Derechos Humanos, la o el Visitador General encargado de la investigación propondrá ante la persona titular de la Presidencia elaborar el proyecto de Recomendación, y de acuerdo a las disposiciones que señale este Reglamento.

Las conclusiones del expediente se formularán de acuerdo a las evidencias que el mismo contiene, se valorarán de conformidad con la Ley, la equidad y serán la base de las Recomendaciones.

Artículo 124. (De los elementos de la Recomendación).

Los proyectos de las Recomendaciones contendrán los elementos siguientes:

- I.** La fijación clara y precisa del acto o actos violatorios a los Derechos Humanos y su calificativa;
- II.** La competencia de la Comisión para conocer de los hechos que constituyeron la queja investigada;
- III.** Los actos de investigación realizados y que sirven para demostrar los Derechos y

subderechos Humanos violentados, así como el daño causado;

- IV. La apreciación y relación de las evidencias conducentes para tener o no, por demostrados el acto o actos calificados como violatorios a los Derechos Humanos;
- V. La calidad de la víctima o de la parte quejosa;
- VI. La Responsabilidad que le resulta a la Autoridad o a los Servidores Públicos por los hechos que constituyeron la queja investigada;
- VII. Los fundamentos legales para emitir la Recomendación, y
- VIII. El análisis y en su caso, la propuesta de la reparación del daño a la víctima o parte quejosa, por la violación de Derechos Humanos;
- IX. Los puntos resolutivos con que deben terminar, concretándose en ellos las Recomendaciones o acciones que se solicitan a la autoridad se lleven a cabo, para el efecto de reparar la violación a los Derechos Humanos, de denunciar, investigar y sancionar a los responsables y, en su caso, tomar las medidas pertinentes que garanticen la no repetición y prevención de violación a los Derechos Humanos.

Los anteriores elementos también aplicarán en lo conducente al Oficio de No Responsabilidad y de Observaciones.

Artículo 125. (De la notificación de la Recomendación).

Una vez que la Recomendación haya sido suscrita por la persona titular de la Presidencia, se notificará de inmediato a la parte quejosa y a la autoridad o servidor público a la que vaya dirigida, a fin de que la autoridad tome las medidas necesarias para su cumplimiento.

La Recomendación se dará a conocer a la opinión pública, después de su notificación, mediante un extracto de la misma, en los medios de comunicación; además, se publicará el texto íntegro en la Gaceta de la Comisión, salvo los datos personales de la parte quejosa.

Artículo 126. (Del plazo para emitir respuesta sobre el cumplimiento de la recomendación).

La autoridad o servidor público a quien se haya dirigido una Recomendación dispondrá de un plazo de quince días hábiles para responder sí la acepta o no. En el supuesto de que no conteste dentro del término referido, se entenderá tácitamente que no fue aceptada. Si la Recomendación es aceptada, la autoridad dispondrá de un plazo de quince días hábiles a partir de su aceptación, para informar y enviar las pruebas que acrediten que ha sido cumplida.

Cuando la autoridad considere que el plazo es insuficiente, lo expondrá de manera razonada a la persona titular de la Presidencia de la Comisión, estableciendo en su petición una propuesta de fecha límite para acreditar el cumplimiento total de la Recomendación.

Artículo 127. (De la aceptación tácita del cumplimiento de la Recomendación).

Se entiende que la autoridad o servidor público que haya aceptado una Recomendación asume el compromiso de cumplirla totalmente.

Artículo 128. (De la consecuencia de la negativa para aceptar la Recomendación).

Cuando la autoridad o servidor público a quienes se haya remitido la Recomendación se nieguen a aceptarla sin fundamento alguno, o aun aceptándola no den cumplimiento a la misma, se procederá conforme a lo previsto para el caso de omisión de los informes solicitados o incumplimiento de las Recomendaciones previsto en el presente Reglamento, además de que se hará del conocimiento de la opinión pública esta situación.

Podrá otorgarse un término de quince días hábiles más, a efecto de que la autoridad o servidor público reconsidere su negativa a aceptar la Recomendación o del cumplimiento a la misma, de no hacerlo se procederá a dar vista al Congreso del

Estado en términos de lo que dispone el artículo 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Tratándose de las Recomendaciones Generales se aplicará en lo conducente lo previsto en el presente capítulo.

Artículo 129. (Del seguimiento de la recomendación).

Una vez emitida la Recomendación, la competencia de la Comisión consiste en dar seguimiento y verificar que se cumpla en forma cabal. En ningún caso tendrá competencia para intervenir con la autoridad involucrada en una nueva o segunda investigación sobre los mismos hechos, ni formar parte de la comisión administrativa o participar en una carpeta de investigación sobre el contenido de la Recomendación.

Artículo 130. (De la conclusión del seguimiento de la Recomendación).

Una vez concluidos los términos del seguimiento de la Recomendación, la persona titular de la Presidencia emitirá un acuerdo final que determinará si el cumplimiento fue satisfactorio o insatisfactorio, al cual se le dará la difusión correspondiente.

Artículo 131. (De las características de la Recomendación).

La Recomendación será pública y autónoma, no tendrá carácter imperativo para la autoridad o servidor público a quienes se dirija; en consecuencia, no podrá por sí misma anular, modificar y dejar sin efecto las resoluciones o actos contra los cuales se hubiese presentado la queja.

TITULO QUINTO INCONFORMIDADES

Capítulo I Recurso de Queja

Artículo 132. (Del Recurso de Queja).

Sólo procede el recurso de queja ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en los siguientes supuestos:

- I. Por las omisiones en que hubiere incurrido esta Comisión durante la investigación de una queja, siempre y cuando las omisiones hubieran causado un perjuicio grave al quejoso y tenga efectos en la tramitación de la misma.
- II. Por la manifiesta inactividad de esta Comisión en la tramitación de una queja.

Artículo 133. (De la admisión del recurso de queja).

Para que el recurso de queja sea admitido por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos se ajustará a lo previsto en el Reglamento Interno de la Comisión Nacional.

Capítulo II Recurso de Impugnación

Artículo 134. (De la procedencia del recurso de impugnación).

Sólo procede el recurso de impugnación ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, de acuerdo a lo previsto en su Reglamento Interno.

Artículo 135. (Del procedimiento del recurso de impugnación).

Para que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos admita el recurso de impugnación, deberá atenderse a lo dispuesto en su Reglamento Interno.

Artículo 136. (De los requisitos que debe contener el recurso de impugnación).

El recurso de impugnación se presentará por escrito ante esta Comisión y deberá contener una descripción concreta de los agravios, el fundamento de los mismos y las pruebas documentales con que se cuenta.

Artículo 137. (De las obligaciones de la Comisión para la remisión del recurso de queja).

La Comisión dentro de los quince días siguientes a la interposición del recurso, deberá enviarlo a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos acompañado de copias certificadas del expediente del asunto.

Artículo 138. (De la facultad de la Comisión de requerir a la parte quejosa cuando falte algún requisito en el recurso de impugnación).

La Comisión, al recibir el recurso de impugnación, deberá verificar que esté debidamente firmado y cuente con los datos de identificación necesarios del quejoso, en su caso, podrá requerir al promovente para que subsane omisiones, si existieren, en un plazo no mayor de cinco días.

Artículo 139. (Del trámite del recurso de impugnación).

Por lo que hace a la tramitación del recurso de impugnación, la Comisión se sujetará a lo dispuesto en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y su Reglamento Interno.

TITULO SEXTO INFORMES ANUALES Y ESPECIALES

Capítulo Único

Artículo 140. (Del Informe Anual).

La persona titular de la Presidencia de la Comisión deberá presentar Informe Anual de Actividades al Congreso del Estado, el que será difundido ampliamente para conocimiento de la sociedad a través de los medios pertinentes.

Artículo 141. (De los elementos que debe contener el Informe Anual).

En el Informe Anual se incluirán las actividades del Consejo Consultivo, una descripción del número y características de las quejas y denuncias que se hayan presentado, los efectos de la labor de conciliación, las investigaciones realizadas, las Recomendaciones y los Oficios de No Responsabilidad que se hubiesen formulado, los resultados obtenidos, las estadísticas, los programas desarrollados, así como la información que se considere conveniente.

El informe podrá contener propuestas o pronunciamientos dirigidos a las autoridades y servidores públicos competentes, tanto estatales como municipales, para promover la expedición o modificación de disposiciones legislativas y reglamentarias, así como para perfeccionar las prácticas administrativas correspondientes con el

objeto de tutelar de manera más efectiva los Derechos Humanos de los gobernados, para lograr una mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos.

Artículo 142. (Del informe especial).

Cuando la naturaleza del asunto lo requiera por su importancia o gravedad, la persona titular de la Presidencia de la Comisión, previa opinión del Consejo Consultivo, podrá presentar a la opinión pública un informe especial, en el que se expongan los logros obtenidos, la situación de particular gravedad, las dificultades que para el desarrollo de las funciones de la Comisión hayan surgido y el resultado de las investigaciones sobre situaciones de carácter general o sobre alguna cuestión que revista una especial trascendencia.

TITULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

Artículo. 143. (De la responsabilidad administrativa del personal de la Comisión).

Los servidores públicos de la Comisión serán responsables en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo. 144. (Del procedimiento de responsabilidad administrativa del personal de la Comisión).

El Consejo, de acuerdo a las facultades que le concede la Ley y el Reglamento, podrá delegar a uno de los órganos técnicos de la Comisión la investigación de las quejas administrativas, la calificación correspondiente, así como la propuesta de sanción que proceda, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; salvo que sean faltas Administrativas graves, que será la Autoridad Jurisdiccional quien en su caso sancione, de acuerdo a lo que dispone la citada Ley.

TRANSITORIOS.

Artículo Primero. - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. - Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Tlaxcala, publicado el 23 de septiembre del 2011, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con sus reformas publicadas el 12 de septiembre del año 2018, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Artículo Tercero. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las contenidas en este Reglamento.

Aprobado en la sesión extraordinaria del Consejo Consultivo de fecha 10 de enero de dos mil veinte

**LIC. VICTOR MANUEL CID DEL PRADO PINEDA
PRESIDENTE**

**LIC. MAYRA LÓPEZ LARA
CONSEJERA**

**LIC. MARÍA DEL CARMEN CRUZ PADILLA
CONSEJERA**

**LIC. JUAN PÉREZ SANTACRUZ
CONSEJERO**

**LIC. HEBERT ROMERO TLAPAPAL
CONSEJERO**

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

