

En el encabezado un logo. Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala.

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

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 diecinueve de julio del año dos mil veintiuno, 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 DE TLAXCALA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I 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 entiende por:

- I. Comisión.** A la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;
- II. Presidencia.** Al órgano ejecutivo y representante de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;

- III. Consejo.** Al Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;
- IV. Centro de Investigación.** A la Dirección del Centro de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos;
- V. Ley.** A la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- VI. Reglamento.** Al Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;
- VII. Visitaduría.** A las Visitadurías Generales y Adjuntas;
- VIII. Visitaduría Especializada.** A la Visitaduría Especializada en Asuntos de Género y contra la Trata de Personas de la Comisión;
- IX. Órgano.** Al Órgano Interno de Control de la Comisión;
- X. Observador.** A la persona 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;
- XI. Mediación.** El procedimiento por el cual las personas involucradas en un conflicto, buscan y construyen una solución satisfactoria a su controversia, con la asistencia de un Visitador, que funge como facilitador quien propicia y facilita la comunicación, hasta que los involucrados lleguen por si mismos a los acuerdos que pongan fin al conflicto; y
- XII. Conciliación.** El procedimiento por el cual dos o más personas involucradas en una controversia, desean solucionarlo con la asistencia de un Visitador, que funge como facilitador quien hará propuestas, recomendaciones o sugerencias de solución a las personas y a la autoridad o a las personas servidoras públicas, para

que de aceptar las partes, pongan fin al conflicto.

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, y 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, con base en lo dispuesto por la normatividad y jurisprudencia internacional, nacional o aquella que mejor proteja a la persona.

Capítulo II

La Comisión y su Fomento por una Cultura de Paz

Artículo 5. (Cultura de Paz).

La Comisión, dentro de sus objetivos, incluirá acciones tendientes a generar una cultura de paz a través del fomento de los valores, actitudes y comportamientos que rechacen la violencia y aborden los conflictos atendiendo sus causas, hasta alcanzar soluciones mediante el diálogo, la conciliación o mediación, la investigación de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos, entre las personas, grupos y colectivos y las o los servidores públicos.

Artículo 6. (Fomento de una cultura de paz).

Todas las personas que laboren o tengan una relación de trabajo en la Comisión, así como personas prestadoras de servicio social o de prácticas profesionales, deberán acreditarse como promotores de una cultura de la paz, para tal efecto deberán demostrar que tienen las siguientes habilidades:

- I. Uso correcto de lenguaje incluyente y comunicación asertiva no sexista;
- II. Desarrollo de un pensamiento crítico para resolver conflictos con creatividad y sin violencia;
- III. Empatía por el bienestar de las demás personas;
- IV. Reconocimiento de la interculturalidad y de la diversidad sexual;
- V. Respeto y conocimiento del marco convencional, constitucional, legal y reglamentario, especialmente en materia de Derechos Humanos, y
- VI. Usar los recursos naturales y materiales con responsabilidad y racionalidad.

Artículo 7. (Acreditación).

La Comisión, a través del Centro de Investigación y el Área de Mediación y Conciliación, diseñará el “Programa de Personas Promotoras de una Cultura de Paz” para otorgar la certificación a las personas que laboran en la comisión, mismo que será obligatorio acreditar para mantener una relación de trabajo con la Comisión.

Artículo 8. (Estrategias).

La Comisión para fomentar una cultura de paz, establecerá las siguientes estrategias:

- I. Preventivas:
 - a) Programa de Sensibilización y Educación Integral;
 - b) Campañas publicitarias, e

- c) Socialización de los derechos humanos.

II. Reactivas:

- a) La conciliación;
- b) La mediación, e
- c) La investigación de presuntas violaciones a derechos humanos.

El cumplimiento a lo dispuesto en las fracciones I y II, se llevará a cabo conforme al “Programa de Seguimiento y Cumplimiento para el Fomento de una Cultura de Paz”.

Las personas titulares de los órganos técnicos y áreas de apoyo serán responsables de proponer las estrategias de prevención y reacción, bajo la coordinación de la persona titular de Secretaría Técnica, quien diseñará el “Programa de Seguimiento y Cumplimiento para el Fomento de una Cultura de Paz”.

Capítulo III

Principios que rigen la actuación del personal de la Comisión

Artículo 9. (Principios de actuación del personal).

El personal de la Comisión regirá 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 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;

III. **Igualdad y no discriminación.** Consiste en que las y los servidores públicos presten sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, religiosa, o por cualquier otra condición o motivo;

IV. **Equidad de género.** Consiste en que las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades;

V. **Transparencia.** Consiste en que las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protejan los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto;

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 a 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, e
- 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.

- VI. Legalidad.** Consiste en que las y los servidores públicos hagan sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento sometan su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocerán y darán cumplimiento a las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- VII. Honradez.** Consiste en que las y los servidores públicos se conduzcan con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- VIII. Lealtad.** Consiste en que las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IX. Imparcialidad.** Consiste en que las y los servidores públicos brindé a la ciudadanía, un buen trato, sin conceder privilegios o preferencias, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

- X. Eficiencia.** Consiste en que las y los servidores públicos actúen conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.

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 los principios generales del Derecho.

Artículo 10. (Paridad de Género).

En la estructura y conformación de la Comisión se deberá observar el principio constitucional de paridad que tiene como finalidad la igualdad sustantiva de acuerdo con la identidad género de las personas, a fin de que se ejerzan sus derechos en condiciones de igualdad, eliminando cualquier forma de discriminación y exclusión histórica o estructural.

Artículo 11. (Los principios que rigen el procedimiento y servicios que presta la Comisión).

Los procedimientos y servicios que se sigan ante esta Comisión se registrarán bajo los principios de buena fe, sencillez, 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 12. (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.

El personal o los servidores públicos de la Comisión no podrán ser reconvenidos, requeridos o apercibidos por autoridad o servidor público alguno, derivado o con motivo de su actuación como observadores o por sus actos en el procedimiento de investigación de queja, y en aquellos otros casos de naturaleza análoga.

Artículo 13. (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 14. (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 15. (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 16. (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, informes anuales o especiales, así como material diverso que por su importancia se requiera difundir.

**TÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA
COMISIÓN**

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

Artículo 17. (Órganos de la Comisión).

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

Artículo 18. (Órganos de Gobierno).

Son órganos de gobierno de la Comisión:

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

Artículo 19. (Órganos Técnicos).

Son órganos técnicos de la Comisión:

- I.** La Secretaría Ejecutiva;
- II.** La Secretaría Técnica del Consejo;
- III.** Las Visitadurías Generales y Adjuntas;
- IV.** La Visitaduría Especializada;
- V.** El Órgano Interno de Control;
- VI.** La Dirección Administrativa;
- VII.** La Dirección de Programas y Atención a la Sociedad Civil;
- VIII.** La Dirección del Centro de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos, y

IX. La Dirección de Comunicación Social.

Comisión se realicen de manera electrónica;

Artículo 20. (Áreas de apoyo).

Son áreas de apoyo de la Comisión:

- I.** Área de Mediación y Conciliación:
- II.** Área de Análisis y Seguimiento de Recomendaciones;
- III.** Área de Información y Orientación, y
- IV.** Área de Peritajes.

III. Conocer de los informes mensuales de las personas titulares de los órganos técnicos, áreas de apoyo de la Comisión y determinar, a través de la Presidencia, las medidas pertinentes;

IV. Proponer propuestas o pronunciamientos que deban dirigirse a las autoridades, en los casos que se considere pertinente;

V. Elaborar y aprobar el manual de operación de cada una de los órganos técnicos y áreas de la Comisión;

Artículo 21. (Comités de apoyo).

Son comités de apoyo de la Comisión:

- I.** Comité de Transparencia;
- II.** Comité Académico;
- III.** Comité de Archivos, y
- IV.** Comité de Adquisiciones.

VI. Conocer y autorizar el contenido del órgano oficial de difusión previamente a su publicación;

VII. 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;

**Capítulo II
Consejo Consultivo**

Artículo 22. (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 este Reglamento.

VIII. 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;

IX. Tomar protesta de Ley a los servidores públicos que presente la persona titular de la Presidencia, a ocupar la titularidad de los órganos técnicos y áreas de apoyo de la Comisión;

Artículo 23. (De los asuntos que conoce el Consejo).

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

X. Conocer de los informes trimestrales de los Comités de Apoyo; y

- I.** Conocer de los asuntos que le faculta la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Tlaxcala;
- II.** En caso de emergencia sanitaria u de otra naturaleza análoga, dictar los lineamientos a efecto de que los procedimientos que se llevan en la

XI. Las demás que determine en Pleno.

Artículo 24. (Integración de comisiones del Consejo).

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

- I. Prevenir y Erradicar la Discriminación y para la elaboración de diagnósticos sobre la problemática de los derechos humanos en Tlaxcala.;
- II. Visitadurías, Análisis de Proyectos y Seguimiento de Recomendaciones;
- III. Educación, Cultura de Paz y Derechos Humanos;
- IV. Promoción y atención a los Derechos Humanos de personas y grupos en situación de vulnerabilidad;

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 quienes integren el Consejo a excepción de la persona titular de la Presidencia.

Artículo 25. (Facultades de las comisiones del Consejo).

Se establecen como facultades de las comisiones las siguientes:

- I. La Comisión para Prevenir y Erradicar la Discriminación y para la elaboración de diagnósticos sobre la problemática de los derechos humanos en Tlaxcala, tendrá los ejes de acción siguientes:
 - a) Planear y ejecutar, al interior de la Comisión, las acciones para el cumplimiento de las funciones previstas en el capítulo IV de la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Tlaxcala,
 - b) Proponer a la persona titular de la Presidencia, el proyecto del Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación,
 - c) Proponer la elaboración de diagnósticos sobre las problemáticas de los derechos Humanos en Tlaxcala,

- d) Participar, coordinar y/o coadyuvar en las actividades resultantes de convenios, sistemas, mecanismos y enlaces con los Organismos Públicos Autónomos y Organismos Constitucionales que tengan como finalidad la igualdad y no discriminación, e
- e) Las que determine en sesión el Consejo.

- II. La Comisión de Visitadurías, Análisis de Proyectos y Seguimiento de Recomendaciones, tendrá los ejes de acción siguientes:

- a) Elaborar un manual para la emisión de recomendación conforme a los estándares normativos internacionales, nacionales y locales,
- b) Proponer lineamientos para la mejora del procedimiento de investigación de quejas, así como del contenido de las recomendaciones y su cumplimiento o acuerdos correspondientes, e
- c) Las que determine en sesión el Consejo.

- III. La Comisión de Educación, Cultura de Paz y en Derechos Humano, tendrá los ejes de acción siguientes:

- a) Proponer la celebración de convenios de colaboración con las personas 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,
- b) Elaborar el Programa de Seguimiento y Cumplimiento para el Fomento de

una Cultura de Paz conforme al artículo 8 de este Reglamento,

- c) Proponer la elaboración de material audiovisual y editorial para dar a conocer sus funciones y actividades, e
- d) Las que determine en sesión el Consejo.

IV. La Comisión de Promoción y atención a los Derechos Humanos de personas y grupos en situación de vulnerabilidad, tendrá los ejes de acción siguientes:

- a) Proponer programas para la defensa y protección de los Derechos Humanos de sectores vulnerables,
- b) Proponer mecanismos de coordinación con la sociedad civil organizada y promotora de la defensa de los Derechos Humanos,
- c) Proponer y ejecutar mecanismos que permitan conocer la vulneración de los derechos humanos y presentar medidas de solución, e
- d) Las que determine en sesión el Consejo.

Las Comisiones estarán integradas por la totalidad de quienes integran el Consejo, sus integrantes harán de conocimiento de la persona titular de la Presidencia los trabajos implementados, una vez al mes en sesión ordinaria; y deberán presentar un informe anual de sus actividades dirigido a la persona titular de la Presidencia.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, contarán con los recursos humanos y materiales necesarios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Capítulo III Presidencia

Artículo 26. (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 Constitución, la Ley y este Reglamento.

Artículo 27. (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;
- VI.** Conocer y autorizar los planes de acción presentados por las Comisiones del Consejo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, y
- VII.** Las demás que le confiere la Ley, este reglamento y demás normatividad interna.

Artículo 28. (No ser reconvenido por autoridad).

La persona titular de la Presidencia no podrá ser reconvenido u obligado a comparecer a juicio o procedimiento seguido ante las autoridades jurisdiccionales, ministeriales o administrativas, siempre que se trate de actos en ejercicio de sus funciones y facultades, en todo caso lo hará por escrito basado en el principio de buena fe y autoridad moral de la Comisión.

- I. En caso de falta de designación por parte del Congreso del Estado, el Consejo Consultivo será el facultado para designar, entre las personas titulares de las visitadurías, quien ocupe la Presidencia en forma interina y de inmediato informará de esta circunstancia al Congreso del Estado; y
- II. En caso de renuncia o destitución, se estará a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley.

Artículo 29. (De las ausencias de la persona titular de la Presidencia).

En caso de ausencia temporal o definitiva de la persona titular de la Presidencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- I. Las ausencias temporales mayores a veinte días, la persona Titular de la Presidencia, está facultado para designar al titular de la Visitaduría que lo suplirá;
- II. En caso de falta de designación por parte del Congreso del Estado, el Consejo Consultivo será el facultado para designar entre los titulares de las visitadurías, quien ocupe la Presidencia en forma interina y de inmediato informará de esta circunstancia al Congreso del Estado, y
- III. En caso de renuncia o destitución, se estará a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley.

Capítulo IV
Sesiones del Consejo Consultivo

Artículo 30. (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 integrantes.

La persona titular de la Presidencia podrá convocar a sesiones extraordinarias y se llevarán a cabo para tratar asuntos de urgente y obvia 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, siendo necesaria la presencia de la persona titular de la Presidencia. Las o los consejeros presentes no podrán abstenerse de votar, excepto cuando tengan algún impedimento legal.

Artículo 31. (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 32. (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.

Artículo 33. (Solemnidad de las sesiones).

Durante el desarrollo de las sesiones, los integrantes del Consejo Consultivo deberán observar lo siguiente:

- I. Conducirse con respeto en el uso de la voz;
- II. Guardar la compostura debida;
- III. No usar dispositivos móviles, salvo que los utilice como apuntador, y
- IV. No llegar bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas por la Ley General de Salud.

En su caso, la persona titular de la Presidencia o algún integrante puede llamar al orden de considerarlo necesario. En caso de reincidir la persona en su conducta, se dejará constancia de ello, y dependiendo de la gravedad de la conducta se dará vista a la autoridad competente para los efectos legales que correspondan.

Capítulo V Órganos Técnicos de la Comisión

Sección Primera Visitadurías Generales

Artículo 34. (De las Visitadurías).

La Comisión contará con siete Visitadurías Generales, y una Visitaduría Especializada, así como las Visitadurías Adjuntas 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;
- VIII. Visitaduría Especializada, y
- IX. Visitaduría Itinerante.

En el caso de la fracción IX de este artículo, ésta se creará siempre que la disponibilidad presupuestal lo permita y las necesidades del servicio al público lo requieran.

Artículo 35. (Competencia territorial).

Las Visitadurías tendrán su competencia territorial, conforme a la necesidad de brindar el servicio en los lugares de origen y vecindad de las personas quejasas, 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 quejasas 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 quejasas que radiquen en los municipios de: Zacatelco, Xicohtzinco, Santa Catarina Ayometla, Tepeyanco, Santa Cruz Quilehtla, San Lorenzo Axocomanitla, Nativitas, Tepetitla de Lardizabal, Tetlatlahuca, San Juan Huactzinco, Santa Apolonia Teacalco y San Jerónimo Zacualpan;
- 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 quejasas que radiquen en los municipios de: Calpulalpan, Nanacamilpa de Mariano

Arista, Hueyotlipan, Sanctórum de Lázaro Cárdenas, España 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 Xicohténcatl, Teolocholco, Tenancingo, Mazatecochco de José María Morelos y Acuamanala 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, y
- 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, Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos, Ixtenco, San José Teacalco, Emiliano Zapata y Lázaro Cárdenas.

No obstante el ámbito territorial de competencia de las Visitadurías señaladas en las fracciones anteriores, a solicitud de la persona quejosa o por acuerdo de la persona titular de la Presidencia, también podrá conocer la Visitaduría conforme al 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, en caso de que el personal actuante de las Visitadurías recibiera alguna queja cuyo domicilio de la persona quejosa no corresponda al ámbito de su competencia territorial, la turnará dentro del término de las veinticuatro horas siguientes a la Secretaría Ejecutiva de esta Comisión a efecto de que sean remitidas a la Visitaduría General competente.

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 36. (Visitaduría Especializada).

La Visitaduría Especializada en Asuntos de Género y Contra la Trata de Personas será un órgano de investigación. La persona titular de la Visitaduría especializada, además de cumplir los requisitos que establece la Ley y este Reglamento, deberá demostrar experiencia, conocimientos y sensibilización en la materia y en perspectiva de género, este requisito será obligatorio para el demás personal que labore en esta visitaduría.

Además de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 26 de la Ley y 38 de este Reglamento, tendrá como atribuciones;

- I.** Conocer de los asuntos de discriminación de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgénero, Travestí, Transexuales, Intersexual y Queer (LGBTTTIQ+);
- II.** Proteger y garantizar la igualdad y no discriminación de todas las mujeres y niñas, con base en los distintos instrumentos jurídicos nacionales e

internacionales que proveen una base fundamental para la exigibilidad y logro de la igualdad sustantiva;

- III. Observar el cumplimiento de la:
 - a) Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres para el Estado de Tlaxcala,
 - b) Ley que Garantiza el Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Tlaxcala, e
 - c) Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Tlaxcala.
- IV. Implementar estrategias y acciones para prevenir violaciones a los derechos humanos de las víctimas del delito de trata de personas.
- V. Proponer, promover y gestionar procesos de capacitación a las y los servidores públicos que intervienen en la prevención, investigación, persecución y sanción de los delitos en materia de trata de personas en el Estado de Tlaxcala, a fin de contribuir a una mejor asistencia técnica especializada a nivel multidisciplinario.
- VI. Proteger los Derechos Humanos de las mujeres en situación de reclusión, abarcando:
 - a) Derecho a una estancia digna en prisión,
 - b) Derecho a la protección de la integridad,
 - c) Derecho al desarrollo de actividades productivas y educativas,
 - d) Derecho a la atención de grupos especiales dentro de instituciones penitenciarias, e
 - e) Derechos de las mujeres y sus hijas e hijos en reclusión.

- VII. La persona titular de la Visitaduría Especializada ostentará la titularidad de la Unidad de Igualdad de Género, a fin de conocer las condiciones en que opera la Comisión y planeará las acciones a seguir al incorporar la Perspectiva de Género.

Artículo 37. (De las Visitadurías Adjuntas).

- I. 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.
- II. Para ser titular de Visitaduría Adjunta, se requerirán los mismos requisitos que establece la ley para ser titular de Visitadurías, a excepción de la edad que será de al menos veinticinco años y tener cuando menos dos años de experiencia.

Artículo 38. (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 a la persona interesada, 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. Aplicar la suplencia de la queja en favor de las víctimas;
- V. Atender empáticamente a las personas que se comuniquen telefónicamente a las oficinas para solicitar información en materia de Derechos Humanos;

- VI.** 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;
- VII.** Atender las solicitudes de mediación entre los particulares en conflicto, orientándolos jurídicamente y, en su caso, canalizarlos a las instancias competentes;
- VIII.** 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 electrónico, debiendo acusar el recibo correspondiente;
- IX.** Asignar el número de expediente a las quejas recibidas, registrándolas en el libro de control interno, así como emitir el acuerdo correspondiente;
- X.** Realizar la tramitación de las quejas de manera inmediata o procurar la mediación o conciliación si lo amerita, evitando las dilaciones innecesarias o formalismos;
- XI.** Realizar visitas o inspecciones, ya sea personalmente o por medio del personal bajo su dirección, en términos de la Ley;
- XII.** Solicitar la comparecencia de todos aquellos particulares y servidores públicos necesarios para la investigación e integración del expediente de queja respectivo;
- XIII.** Solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes que se tomen las medidas precautorias o cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas o la realización de daños de difícil reparación, así como solicitar su modificación cuando cambien las situaciones que lo ameriten;
- XIV.** 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;
- XV.** Elaborar los acuerdos que correspondan dentro de la investigación de la queja, a excepción de los que estén encomendados a otras áreas;
- XVI.** 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;
- XVII.** Elaborar los informes que deban rendirse al Consejo y los que le sean solicitados por la persona titular de la Presidencia;
- XVIII.** Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito a su cargo;
- XIX.** Establecer coordinación con los diferentes órganos técnicos, áreas y comités de apoyo de la Comisión para el mejor desarrollo de sus actividades;
- XX.** 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 el Centro de Investigación;
- XXI.** Rubricar, foliar y entresellar los expedientes de queja que sean de su competencia;
- XXII.** Participar en las actividades de capacitación, difusión y, en general, las que les sean asignadas en el ejercicio de la función que desempeña;

XXIII. Supervisar las actividades de los encargados de áreas que dependan de la Visitaduría a su cargo; y

XXIV. Las demás que les encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 39. (Actuación del personal interdisciplinario de la Comisión).

Las personas profesionales en medicina, psicología, trabajo social, criminología, traductores, intérpretes

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 la persona especialista en la práctica de algún peritaje, del cual esta Comisión carezca, se podrá solicitar colaboración a la institución que cuente con la persona especialista o bien, conforme a su presupuesto contratar a un externo.

Artículo 40. (Del personal de las Visitadurías).

Las Visitadurías contarán con un titular y personal adjunto cuando las necesidades de la Visitaduría lo requieran, así como los defensores de derechos humanos, personal profesional y administrativo necesario.

**Sección Segunda
Secretaría Ejecutiva**

Artículo 41. (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 42. (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 43. (De las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva).

La Secretaría Ejecutiva tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Fungir como enlace y coordinar las actividades de las visitadurías, de las áreas de Mediación y Conciliación, de Análisis y Seguimiento de Recomendaciones, de Información y Orientación;
- II.** 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;
- III.** 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;
- IV.** Realizar la revisión y el seguimiento de las Recomendaciones emitidas por la Comisión, a través del área correspondiente;
- V.** Custodiar y administrar el archivo general de la Comisión en cuanto a los expedientes de queja concluidos;
- VI.** Colaborar con la persona titular de la Presidencia de la Comisión en la elaboración de los Informes Anuales, extraordinarios y especiales;
- VII.** 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

- VIII.** Las demás que la persona titular de la Presidencia le asignen.

Sección Tercera Secretaría Técnica del Consejo

Artículo 44. (De la designación de la persona titular de la Secretaría Técnica).

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

Artículo 45. (Del personal de la Secretaría Técnica).

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

Artículo 46. (De las atribuciones de la Secretaría Técnica).

La Secretaría Técnica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Fungir como enlace y coordinar las actividades del Centro de Investigación, la Dirección de Programas y Atención a la Sociedad Civil y el Área de Peritajes;
- II.** 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;
- III.** Previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia, remitir oportunamente a las y los consejeros los citatorios físicos o electrónicos, órdenes del día, informes y material indispensable para realizar las

sesiones ordinarias y extraordinarias, según sea el caso, y

- IV.** Realizar el seguimiento de los acuerdos que tome el Consejo Consultivo.

Sección Cuarta Dirección Administrativa

Artículo 47. (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 las Ciencias Económico-Administrativas.

Artículo 48. (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 49. (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 Quinta Órgano Interno de Control

Artículo 50. (Naturaleza Jurídica del Órgano Interno de Control).

El Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo sexto de la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el órgano encargado de prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos de la Comisión, vinculados con faltas graves y no graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa en el Estado; así como de presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Artículo 51. (De la designación de la persona titular del Órgano Interno de Control).

La persona titular del Órgano Interno de Control será nombrada por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, para su designación deberá contar preferentemente con Título de Licenciatura en Derecho o del área de las Ciencias Económica-Administrativas.

Artículo 52. (Del personal del Órgano Interno de Control).

Para el desempeño de sus actividades, el Órgano Interno de Control contará con el personal necesario para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 53. (De las funciones del Órgano Interno de Control).

El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Las que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Solicitar información y efectuar visitas a los órganos técnicos, áreas o unidades administrativas de la Comisión para el cumplimiento de sus funciones;
- III. Participar en los Comités o Subcomités de los que forme parte e intervenir en los actos que se deriven de los mismos;
- IV. Proponer las mejoras que permitan la simplificación administrativa de los procedimientos establecidos en los órganos, áreas o unidades administrativas de la Comisión resultado del desarrollo de sus funciones;
- V. Implementar el Sistema Interno de Control, así como proponer las normas, lineamientos, mecanismos y acciones en la materia;
- VI. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito;
- VII. Recibir, investigar y substanciar las quejas y denuncias administrativas que se presenten en contra de las personas servidoras públicas de la Comisión, físicas o morales, nacionales o extranjeras, que participen o hayan participado en contrataciones públicas de este organismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios respectivos, levantar actas a los servidores públicos de la Comisión por presuntas faltas administrativas en el desempeño de sus funciones, y hacer del conocimiento de la persona titular de la Presidencia la propuesta de calificación que proceda de la falta y, en su caso, fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones que correspondan de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Reglamento Interno en lo que se refiere a la ejecución de sanciones;
- IX. Presentar a la Comisión los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas;
- X. Intervenir en los actos de entrega-recepción del cargo de las personas servidoras públicas de la Comisión de mandos medios y superiores, así como emitir los lineamientos, procedimientos y formatos conforme a los cuales se llevarán a cabo dichos actos;
- XI. Emitir las cédulas de observaciones y recomendaciones, con la finalidad de propiciar el cumplimiento de la normatividad y prevenir la recurrencia de las irregularidades detectadas;
- XII. Implantar y vigilar el cumplimiento de las normas complementarias en materia de control interno;
- XIII. Emitir circulares que contengan disposiciones de observancia general para las personas servidoras públicas de la Comisión, derivadas de la normatividad aplicable o de acuerdos de la Presidencia; marco normativo, y reglamento interno de la Comisión;
- XIV. Brindar asesoría en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas de la Comisión, así como coordinarse con los titulares de los órganos y de las unidades administrativas a fin de instrumentar acciones que auxilien al mejor funcionamiento de la Comisión;

XV. Supervisará las actividades que realice el notificador y/o las personas habilitadas con el mismo carácter; y

XVI. Las demás que determine la persona titular de la Presidencia.

Sección Sexta

Dirección de Programas y Atención a la Sociedad Civil

Artículo 54. (De la designación de la persona titular).

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 55. (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:

- I.** Área de Peritajes, y
- II.** Área de Programas y Atención a la Sociedad Civil.

Además, contará con profesionales especializados en el ámbito jurídico, médico, psicológico, criminología, de trabajo social, traductores y aquellas ramas de las Ciencias Sociales que por la necesidad del servicio sea necesario, quienes ejecutarán los programas que lleven a cabo, además del personal técnico y administrativo necesario.

Las personas profesionales adscritas a esta Dirección, no estarán obligadas a emitir estudios o certificados especializados en los juicios o procedimientos externos a la Comisión o de otra índole. Sus estudios o certificados serán realizados de forma prioritaria en los procedimientos de las quejas o investigaciones que se tramiten ante la Comisión.

Artículo 56. (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 57. (De los programas que desarrolla la Dirección de Programas y Atención a la Sociedad Civil).

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

- I.** Derechos Humanos de las Mujeres;
- II.** Promoción y Difusión de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;
- III.** Penitenciario;
- IV.** Presuntos Desaparecidos o Extraviados;
- V.** Atención a Víctimas del Delitos y de Trata de Personas;
- VI.** Protección a los Derechos Humanos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- VII.** Promoción y Difusión de los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad;

- VIII. Promoción y Divulgación de los Derechos Humanos de las Personas indígenas;
- IX. Protección a los Derechos Humanos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgénero, Travestí, Transexuales, Intersexual y Queer (LGBTTTIQ+);
- X. Procuración e Impartición de Justicia de Sectores Vulnerables, y
- XI. Atención a los Derechos Humanos de las personas Migrantes.

A efecto de atender mejor a la sociedad en general, promoverá Redes Comunitarias Defensoras de Derechos Humanos en las comunidades del Estado, para tal efecto expedirá los lineamientos a los que habrá de sujetarse esta, mismo que será aprobado por el Consejo.

Sección Séptima

Dirección del Centro de Investigación y Capacitación en Derechos Humanos

Artículo 58. (De la Dirección del Centro 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 posgrado en el área de Ciencias Sociales y tres años de experiencia en investigación y capacitación en Derechos Humanos.

Artículo 59. (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 una subdirección y el personal de apoyo que se requiera para el desempeño de sus funciones y conforme a la disponibilidad presupuestal de la Comisión.

Todo el personal que se contrate deberá demostrar experiencia, conocimientos y habilidades para la capacitación y la investigación, conforme a los lineamientos que al afecto emita el Consejo Consultivo.

Artículo 60. (De las funciones de la Dirección del Centro 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, y
- X. Las demás que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

Sección Octava

Dirección de Comunicación Social

Artículo 61. (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 62. (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, y cumplirá con los lineamientos que al efecto expida el Consejo.

Artículo 63. (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 incluyente

y no sexista 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

Área de Mediación y Conciliación

Artículo 64. (De las atribuciones del Área de Mediación y Conciliación).

El Área de Mediación y Conciliación, contará con un titular, mismo que será nombrado por la persona titular de la Presidencia de la Comisión

La persona titular del Área, deberá ser Visitador o Visitadora General, Adjunto o Adjunta, además de contar con acreditación en esta materia, quien tendrá como funciones, las siguientes:

- I. Procurar el desarrollo y la administración eficaz y eficiente de la mediación y conciliación en los conflictos que se presenten con motivo de un procedimiento de queja o de investigación de la Comisión;
- II. Orientar a las personas sobre la mediación y conciliación; así como prestar a través del Área de Peritajes la

orientación jurídica, psicológica y social a las personas interesadas;

- III. Proponer un Modelo de acreditación Interno para todo el personal de la Comisión en esta materia, mismo que será aprobado por el Consejo;
- IV. Coadyuvar, orientar y asesorar al personal de las visitadurías en los procedimientos de mediación y conciliación que estén desahogando, y
- V. Cumplir con las disposiciones legales aplicables, disposiciones reglamentarias y los acuerdos que emita el Consejo.

La Comisión adaptara un espacio físico que cumpla con las condiciones óptimas para llevar estos procedimientos cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

Sección Segunda Área de Análisis y Seguimiento de Recomendaciones

Artículo 65. (De las atribuciones del Área de Análisis y Seguimiento de Recomendaciones).

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

- I. Analizar los proyectos de recomendación o resoluciones que presenten el personal de las visitadurías y someterlo a la consideración de la Secretaría Ejecutiva y de la Presidencia para su acuerdo y firma;
- II. Será el responsable de dar seguimiento a las recomendaciones que emita la Comisión hasta su total cumplimiento, así como de todas aquellas resoluciones, acuerdos o actos que ameriten su ejecución por parte de los servidores públicos obligados por la Ley;

- III. Bajo la supervisión de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, proponer al Centro de Investigación un manual de calificativas y modelo de recomendación conforme a los más altos estándares normativos del derecho convencional, constitucional, legal y reglamentario, para que, previa aprobación por parte del Consejo, sea observado por el personal de las visitadurías;
- IV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva.

Sección Tercera Área de Información y Orientación

Artículo 66. (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 la persona titular de la Presidencia determine.

Serán facultades y obligaciones de la persona encargada de la Oficialía de Partes recibir promociones y demás correspondencia dirigida a la

Comisión, sellar acuse expresando fecha y hora de recepción, número de fojas, documentos anexos, número de control interno de entrada que corresponda conforme al libro respectivo; turnar de inmediato a la instancia que corresponda y será responsable del proceso de sistematización electrónica de la recepción y turno de documentos.

Sección Cuarta Área de Peritajes

Artículo 67. (De las atribuciones del Área de Peritajes).

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

- I. Coordinar y supervisar que el personal especializado emita sus dictámenes o estudios especializados en tiempo y forma a quien lo solicite;
- II. Establecer un catálogo de estudios y dictámenes que podrán expedir, siempre con un enfoque transversal de los derechos humanos y perspectiva de género, bajo el principio de igualdad y no discriminación;
- III. Establecer y emitir protocolos de actuación y atención para personas vulnerables, a fin de no revictimizar, y
- IV. Las demás que la persona titular de la Presidencia determine.

Capítulo VII Comités de Apoyo de la Comisión

Sección Primera Comité de Transparencia

Artículo 68. (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, que serán designados por el Consejo, 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 Académico

Artículo 69. (De la integración y funcionamiento del Comité Académico).

Se crea el Comité Académico, integrado por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, quien lo presidirá, el titular del Centro de Investigación como secretario, y tres vocales que serán designados por el Consejo; 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.

Son atribuciones del Comité Académico:

- I. Aprobar las líneas de investigación y publicaciones del Centro de Investigación;
- II. Aprobar el contenido metodológico para las exposiciones que utilice el Centro de Investigación en sus capacitaciones, cursos, talleres o estrategias de capacitación;
- III. Aprobar el programa de trabajo anual que le presente el Centro de Investigación;
- IV. Aprobar los planes y programas de estudio que presente el Centro de Investigación;

- V. Aprobar sus lineamientos de funcionamiento, operación y demás facultades que considere en el ámbito de su competencia; y
- VI. Las demás que la persona titular de la Presidencia determine.

Sección Tercera Comité de Archivos

Artículo 70. (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 Cuarta Comité de Adquisiciones

Artículo 71. (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.

TÍTULO TERCERO COMPETENCIA DE LA COMISION, ATRIBUCIONES, EXCUSAS E IMPEDIMENTOS Capítulo I Competencia

Artículo 72. (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 73. (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 competencia del Poder Judicial de la Federación;
- III. Quejas extemporáneas, que hayan sido presentadas después de un año de la fecha en que se cometió el acto u omisión presuntamente violatorios de derechos humanos o que la persona quejosa haya tenido conocimiento de los mismos; siempre y cuando no se haya vulnerado el derecho a la vida, a la libertad y a la integridad física y psíquica de las personas o de lesa humanidad;
- 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 74. (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 75. (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 76. (De la actuación del Observador).

La función de observador tiene por objeto inhibir y en su caso, evitar, por parte de las y 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 las o los servidores públicos 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, este 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 una o un servidor público de la Comisión, para que asista como observador a la práctica o desarrollo del operativo, diligencia o audiencia. La persona titular 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. Quien funja como 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 de la persona que fungió como 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;
 - j. Vehículos empleados;
 - k. Lugares revisados;
 - l. Personas revisadas;
 - m. Detalles del desarrollo del operativo o audiencia, e
 - n. 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 77. (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 investigación será conforme lo marca la Ley y este Reglamento.

Capítulo III
Excusas e Impedimentos

Artículo 78. (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 alguna de las personas interesadas 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 79. (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.

TÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTO

Capítulo I Términos y Plazos

Artículo 80. (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 en el acuerdo correspondiente. El cómputo de los mismos se efectuará a partir del día siguiente en que se realice la notificación correspondiente.

Artículo 81. (De las notificaciones).

La persona quejosa, en el primer escrito o en la primera diligencia, debe designar la casa ubicada en el municipio que esté dentro de la jurisdicción de la Visitaduría que esté conociendo del expediente de queja o procedimiento de que se trate, un número telefónico y un correo electrónico, para que se les hagan las notificaciones ordenadas, debiendo levantar el acta circunstanciada correspondiente; podrá autorizar a una persona para tal efecto y de manera indistinta podrán concurrir a la Visitaduría

para recibir notificaciones e imponerse de los autos; al respecto, se seguirán las siguientes reglas:

- I. Las notificaciones se harán durante los tres días hábiles siguientes en que se dicten las resoluciones que las prevengan, cuando la persona titular de la Presidencia o la persona titular de la Visitaduría la Presidencia, de la Secretaría Ejecutiva o de la Visitaduría, no dispusiere la urgencia de la misma.
- II. Cuando la persona quejosa no señale domicilio, las notificaciones se harán por cédula o instructivo que se fijará en estrados, asentándose razón de ello en los asuntos.
- III. Las siguientes resoluciones deberán realizarse de manera personal:
 - a) A la persona quejosa privada de su libertad, en el local del órgano que conozca de su detención, retención o en el de su reclusión, o a la persona defensora, representante legal designada para oír notificaciones;
 - b) La admisión de la instancia y la calificativa de queja;
 - c) Cuando se dé vista a la persona quejosa;
 - d) Los requerimientos a quienes deban cumplirlos;
 - e) La conclusión del expediente;
 - f) En los demás casos en que, a criterio de la persona titular de la Presidencia, de la Secretaría Ejecutiva o de la Visitaduría, deba realizarse en forma personal, haciéndolo constar fehacientemente en la parte conducente del auto o resolución respectiva.
- IV. Si la notificación es de término, el plazo se duplicará únicamente cuando la notificación sea por estrados. Esta

fracción también será aplicable para la autoridad presuntamente señalada como responsable, salvo la duplicación del término.

- V. Cuando el domicilio de la persona quejosa se encuentre fuera de esta entidad federativa, se le requerirá mediante vía telefónica u otro medio de comunicación electrónica, señale domicilio en el Municipio que esté dentro de la jurisdicción de la Visitaduría que esté conociendo del expediente de queja o procedimiento de que se trate, o podrá solicitar se le notifique mediante algún medio electrónico, circunstancia que el Visitador deberá hacer constar en el expediente.
- VI. En caso de no conseguir localizar a la persona quejosa, se remitirá vía oficio de colaboración a la autoridad homóloga 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 82. (Otras notificaciones).

Exceptuando las notificaciones personales, a cargo de personal fedatario en términos del artículo 27 de la Ley, o del personal habilitado con fe pública en funciones de notificador, estos últimos facultados por la persona titular de la presidencia, deberán respetar el siguiente orden de prelación:

- I. Notificación telefónica, respecto de la cual se entenderá que hay prueba fehaciente con la correspondiente acta circunstanciada;
- II. Notificación por correo electrónico a la persona quejosa que expresamente así lo solicite, respecto de la cual se entenderá que hay prueba fehaciente con la constancia electrónica del envío;
- III. Notificación por correo postal, la cual incluye la notificación mediante telegramas, respecto de la cual se

entenderá que hay prueba fehaciente con el acuse debidamente firmado;

- IV. Notificación por estrados, respecto de la cual se entenderá que hay prueba fehaciente con la correspondiente acta circunstanciada en la que se asentará el periodo durante el cual fue publicada la notificación, el cual será de quince días. Todas las notificaciones a las que se refiere este artículo deberán hacerse constar en acta circunstanciada.
- V. Notificación por oficio, a la autoridad responsable.

Artículo 83. (Vacaciones).

El personal de la Comisión gozará de dos periodos vacacionales de forma anual, estos se ajustarán a los que establezcan la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Poder Judicial del Estado de Tlaxcala. Y serán días inhábiles o de descanso los que expresamente señale la ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y los que determine el Consejo.

Los plazos y términos se suspenden conforme a lo previsto en el párrafo anterior. Durante estos periodos, así como sábados y domingos, y días festivos se mantendrán guardias de personal para resolver casos de urgente u obvia resolución.

Capítulo II Procedimiento de Queja

Artículo 84. (De los requisitos que debe contener la queja).

- A. Toda queja que se dirija a la Comisión, podrá presentarse:
 - I. Por escrito;
 - II. Oralmente o comparecencia;
 - III. Por vía telefónica o electrónica, y
 - IV. Por cualquier otro medio que resulte idóneo.

B. Cuando la queja se presente por escrito ésta deberá contener:

I. Para la identificación: nombre completo, domicilio y, de ser posible, el número telefónico o correo electrónico de la persona presuntamente afectada en sus derechos humanos y, en su caso, de quien presente la queja;

II. Descripción de los hechos presuntamente violatorios a derechos humanos;

III. Autoridad o persona servidora pública a quien se le atribuyan los actos u omisiones por presuntas violaciones a derechos humanos, y

IV. Firma o huella dactilar de la persona interesada o de la persona que para tales efectos le auxilie o represente.

C. Cuando la queja se presente oralmente por comparecencia, se levantará acta circunstanciada correspondiente.

Cuando la queja se presente por vía telefónica o por alguno de los medios a los que se refieren las fracciones III y IV del apartado A de este artículo, independientemente de lo establecido en los párrafos anteriores, se le requerirá a la persona interesada para que dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se levante el acta circunstanciada, comparezca a ratificarla, haciéndole de su conocimiento que de no comparecer se tendrá el asunto como concluido por falta de interés, enviándose el expedientillo al archivo.

Lo previsto en el párrafo anterior no se aplicará a la persona interesada que se encuentre privada de su libertad o materialmente impedida por otra causa para acudir a la Comisión. En estos casos, el personal de la Visitaduría que conozca del asunto, a la mayor brevedad, acudirá al centro de reinserción o detención, o al lugar donde se encuentre, para que esta manifieste si ratifica o no la queja. Si no la ratifica, el asunto se tendrá por

concluido por falta de interés y el expedientillo se enviará al archivo.

Las quejas electrónicas enviadas a cualquier correo institucional de las distintas áreas que integran la Comisión, serán remitidas a la Secretaría Ejecutiva, dentro de las veinticuatro horas, para que sean turnadas a la Visitaduría General competente para su tramitación; con excepción de las Visitadurías Generales y Adjuntas, quienes deben brindarle un trámite inmediato.

Artículo 85. (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.

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

Artículo 86. (De la ratificación de la queja).

De no ratificarse la queja en el plazo establecido en el artículo anterior, 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 considerarlo necesario se proceda a 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 necesario para la localización de la parte quejosa, sin que se forme expediente será enviada al archivo sin más trámite.

Artículo 87. (De la reserva del nombre de la persona quejosa).

Cuando la persona 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 88. (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 persona servidora pública, se acordará su acumulación en un solo 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 89. (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 90. (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 las personas interesadas estén privadas 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 de la sociedad civil ni la personalidad y facultades de quienes ocurran en

representación de ellas, cuando la Comisión tenga dudas al respecto podrá solicitar a las personas 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 solo por las personas que la suscriban.

En el supuesto de que dos o más personas suscriban el escrito de queja, deberán nombrar una o un representante común, de no hacerlo las personas quejasas, 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 91. (Del plazo para presentar una queja).

La queja solo 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, la 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 92. (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.

Para tal efecto, la Dirección de Comunicación Social realizará diario un monitoreo a los medios de comunicación digitales o físicos, y de detectar una

posible violación a los derechos humanos que sea competencia de esta Comisión, lo informará de inmediato a través de los medios electrónicos para que se proceda a su investigación de oficio.

Artículo 93. (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 94. (De los escritos improcedentes).

Si se recibieran escritos notoriamente improcedentes o infundados, con 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 persona 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 95. (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 entreselladas.

Artículo 96. (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 queja cuando tengan relación con

el hecho investigado, previa autorización de la persona titular de la Presidencia.

Artículo 97. (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, solo se pondrá una línea delgada que permita la lectura, salvándose al fin con toda claridad y precisión el error cometido.

Artículo 98. (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 la o 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 III Calificación de la Queja

Artículo 99. (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 o mediación en el supuesto de que esta sea procedente, el requerimiento para la autorización de la persona quejosa 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 persona quejosa.

Artículo 100. (De la propuesta de mediación o 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 mediación o conciliación, o en su caso dictará medidas precautorias o cautelares necesarias, con la finalidad de evitar la consumación de daños de difícil reparación.

Artículo 101. (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 podrá ser:

- I. Presunta violación a Derechos Humanos;
- II. De no competencia, debiendo realizar la adecuada orientación jurídica, y
- III. 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 aparecieran 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 102. (Del resultado de la calificativa de la queja).

- I. Cuando la queja haya sido calificada, se le comunicará a la persona quejosa el resultado:
- II. 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;
- III. En el supuesto de que se resuelva conforme a la fracción II del artículo precedente, se le notificará a la persona quejosa 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 con lenguaje claro y sencillo sobre las posibles formas de solución. En su caso, se le canalizará y proporcionará a la persona 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 persona quejosa esta circunstancia para que dentro del plazo de quince días hábiles aclare sus omisiones, de no ser así, se requerirá por segunda y última ocasión para que, en el mismo plazo, aclare la queja, de no hacerlo se propondrá la conclusión y el archivo del expediente por falta de interés del quejoso

Artículo 103. (Del ejercicio de otros derechos de la persona 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 las personas afectadas conforme a las leyes, no suspenderán ni interrumpirán sus plazos de preclusión, prescripción o caducidad, esta circunstancia deberá señalarse a las personas en el acuerdo de admisión de la instancia.

Capítulo IV

Investigación de la Queja

Artículo 104. (Del informe que deben rendir las autoridades).

Una vez calificada la queja por posibles violaciones 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 la o el superior jerárquico en un plazo no mayor de quince días naturales, contados a partir de que la autoridad o persona servidora pública reciba 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 105. (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 106. (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 persona quejosa, corresponderá a la autoridad señalada como presunta responsable, desvirtuar las probables violaciones.

Artículo 107. (De la investigación directa).

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

Artículo 108. (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 desvirtue lo manifestado por la persona quejosa, traerá como consecuencia tener por ciertos los hechos materia de la queja.

Artículo 109. (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 Contraloría del Ejecutivo del Estado, cuando se trate de titulares de las dependencias u organismos del Poder Ejecutivo y/o el Órgano de Fiscalización Superior, en el ámbito de su respectiva competencia;
- II.** Al Órgano Interno de Control, cuando se trate de personas servidoras públicas de las diferentes dependencias del poder Ejecutivo

- III. 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;
- IV. Los Órganos de Gobierno de los Organismos Públicos Autónomos;
- V. Al Ayuntamiento que corresponda, cuando se trate de servidores públicos municipales;
- VI. Al Órgano disciplinario que corresponda, cuando se trate de Organismos Públicos Descentralizados del Estado.
- VII. Al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, competente en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.

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 110. (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 las o 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 111. (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, tomar evidencias fotográficas o videofilmaciones.

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

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

Artículo 113. (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 114. (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 115. (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 su nombramiento o credencial expedida a su nombre. Cuando se haga uso indebido de la misma, se sujetará a la sanción administrativa que amerite.

Artículo 116. (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 a la persona quejosa 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 con pruebas el dicho de la persona quejosa.

Artículo 117. (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 15 de este Reglamento.

Artículo 118. (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 persona quejosa.

Artículo 119. (De la reapertura del expediente de queja).

Cuando la persona 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 persona quejosa, así como a la autoridad señalada como presunta responsable, cuando a esta se le hayan solicitado informes durante la integración del expediente; en caso contrario, únicamente se notificará a la persona quejosa.

Artículo 120. (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 este Reglamento.

Artículo 121. (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 V Medidas Cautelares

Artículo 122. (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 123. (De la notificación de las medidas emitidas).

Las medidas precautorias o cautelares solicitadas se notificarán a las personas 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 124. (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 125. (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 VI

De los procedimientos alternos de solución de queja.

**Sección Primera
De la mediación**

Artículo 126. (De los procedimientos alternos de solución).

Son procedimientos alternos de solución de la queja, los siguientes:

- I. La mediación, y
- II. La conciliación

Artículo 127. (del procedimiento de mediación y conciliación).

Los procedimientos de mediación y de conciliación, se desarrollarán conforme a los lineamientos que el consejo tenga a bien emitir.

Artículo 128. (De la mediación).

La Comisión, a través de las y los Visitadores o la persona titular del Área de mediación y

conciliación, según lo amerite el asunto en particular, a solicitud de la persona quejosa, podrá fungir como mediadora y facilitar el diálogo con la autoridad o con el superior jerárquico de esta, con el propósito de prevenir o solucionar situaciones de conflicto, procurando la búsqueda y construcción de soluciones, con el objeto de que por sí mismos, propongan una solución al conflicto.

El diálogo se propiciará entre personas o colectivos y la autoridad o personas servidoras públicas con toma de decisión. La mediación se podrá dar en sus modalidades de social y jurídica.

La mediación únicamente procede para efectos restitutorios.

Artículo 129. (Principios de los procedimientos alternos de solución).

La mediación y la conciliación se rigen por los principios siguientes:

- I. Voluntariedad: La intervención de las personas debe ser por decisión propia, libre de coacción y no por obligación;
- II. Confidencialidad: La información tratada en las sesiones de mediación o conciliación no debe divulgarse, excepto con el consentimiento expreso de la totalidad de las personas participantes;
- III. Neutralidad: La o el mediador y/o conciliador no debe establecer alianza con ninguna de las personas participantes;
- IV. Imparcialidad: La o el mediador y/o conciliador debe conducirse con objetividad evitando la emisión de juicios, opiniones, prejuicios, favoritismos, inclinaciones o preferencias que concedan u otorguen ventajas a una de las personas participantes;
- V. Equidad: Generar condiciones de igualdad con responsabilidad y ponderación para llegar a un equilibrio entre todas las personas participantes;

- VI.** Legalidad: El actuar de la o el mediador y/o conciliador debe ajustarse a la normativa aplicable;
- VII.** Honestidad: La o el mediador y/o conciliador y las personas participantes deben conducirse con apego a la verdad;
- VIII.** Oralidad: Los procesos de mediación y/o conciliación se realizarán en sesiones orales, reduciendo las piezas escritas a lo estrictamente indispensable, y
- IX.** Consentimiento informado: Las personas participantes expresarán su aceptación de participar en el procedimiento de mediación y/o conciliación, con la comprensión completa de los principios, naturaleza, fines y compromisos de dichos procedimientos.

Artículo 130. (Procedencia de la mediación).

La mediación procede a petición de las personas interesadas o a instancia de la Comisión, en cuyo caso, la solicitud puede formularse previa información breve con lenguaje claro y sencillo a las interesadas de forma oral o por cualquier medio.

La persona titular de la Visitaduría dictará el acuerdo de propuesta de mediación y obtendrá el consentimiento de los interesados; excepto cuando las resuntas violaciones alcancen derechos de terceros o se trate de violaciones graves a los derechos humanos o que atenten contra una comunidad o un grupo social en conjunto.

Artículo 131. (Sesiones de mediación).

El Visitador, Visitadora o el titular del Área de mediación y conciliación invitará a las partes interesadas para que asistan a la primera sesión de mediación, fijando para tal efecto el lugar, el día y la hora en que tendrá verificativo.

Toda reunión de mediación será presidida por un Visitador o Visitadora o por la persona titular del Área de mediación y conciliación.

Las personas titulares de las Visitadurías Generales o Adjuntas, podrán atender de manera inmediata las sesiones de mediación y conciliación y en casos que ameriten especial atención, turnarán al Área de mediación y conciliación.

**Sección Segunda
De la conciliación**

Artículo 132. (Conciliación durante el procedimiento de queja).

Por conciliación se entiende el procedimiento a través del cual la Comisión asiste a las partes para facilitar las vías de diálogo, proponiendo alternativas de solución al conflicto.

Artículo 133. (Principios de la conciliación).

La conciliación se basará en los principios previstos en el artículo 128 de este Reglamento.

Artículo 134. (Información al quejoso sobre el procedimiento de conciliación).

En los casos cuya naturaleza del asunto lo permita y previo acuerdo del Visitador, Visitadora o del titular del Área de mediación y conciliación, se hará saber al quejoso:

- I.** Que el asunto es susceptible de someterse al procedimiento de conciliación;
- II.** Los principios, medios y fines de la conciliación;
- III.** Que el procedimiento de conciliación es gratuito y podrá ser terminado en cualquier momento;
- IV.** Que el procedimiento es confidencial, por lo cual no se habrán de grabar imágenes ni sonidos derivados del mismo;
- V.** Que su participación en la conciliación será de buena fe, con respeto, tolerancia y cortesía;
- VI.** Que el Visitador, Visitadora o el titular del Área de mediación y conciliación que funja como conciliador es un tercero neutral que no está a favor de las partes y no será asesor de estas, y
- VII.** Los lineamientos de la sesión de conciliación.

Previo al desahogo de la sesión de conciliación, el Visitador, Visitadora o el titular del Área de mediación y conciliación, hará constar en acta circunstanciada el consentimiento del quejoso para que, en su caso, se ponga a disposición del público el acuerdo de conciliación, de conformidad con la

normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 135. (Propuesta a la autoridad, para sujetarse al procedimiento de conciliación).

El Visitador, Visitadora o el titular del Área de mediación y conciliación, podrá presentar por escrito a la autoridad o servidor público la propuesta de conciliación, a fin de lograr una solución inmediata a la presunta violación a derechos humanos. Para este efecto se deberá obtener el consentimiento previo del quejoso sobre los hechos o actos motivo del acuerdo de conciliación.

Artículo 136. (Respuesta de la propuesta de conciliación).

La autoridad o servidor público a quien se envíe una propuesta de conciliación debe responder a la misma dentro del plazo establecido por el Visitador, Visitadora o el titular del Área de mediación y conciliación, el cual no excederá de diez días hábiles.

Artículo 137. (Sesiones de conciliación).

El Visitador, Visitadora o el titular del Área de mediación y conciliación, en los casos que estime necesario, podrá convocar a la autoridad señalada como presunta responsable, a fin de que manifieste si se sujetará al procedimiento de conciliación, solicitándole que, en un término no mayor a cinco días hábiles, designe a un servidor público con facultades para representarla y obligarla en este procedimiento. Se entenderá que la autoridad no aceptó someterse a la conciliación cuando no dé respuesta a la convocatoria mencionada en este artículo o bien, cuando el representante no asista a la sesión de conciliación.

Artículo 138. (No aceptación de la propuesta de conciliación).

Cuando la autoridad o servidor público no acepte la propuesta de conciliación remitida por la Comisión o no se llegue a ningún acuerdo de conciliación durante las sesiones; se dará por concluido el procedimiento de conciliación y se reanudará el procedimiento de investigación correspondiente.

Artículo 139. (Plazo para el cumplimiento del acuerdo de conciliación).

Una vez aceptada la propuesta de conciliación, el plazo para su cumplimiento será en un término máximo de treinta días hábiles siguientes a la aceptación; el cual podrá ampliarse a juicio del Visitador, Visitadora o el titular del Área de mediación y conciliación, atendiendo a la complejidad de su cumplimiento.

Para efectos de este artículo, se deberá entender por acuerdo de conciliación al documento mediante el cual el Visitador da fe de las manifestaciones exteriores de la voluntad de los quejosos y servidores públicos para dar solución al conflicto relacionado con presuntas violaciones a Derechos Humanos.

Artículo 140. (Cumplimiento de la conciliación).

El Visitador, Visitadora o el titular del Área de mediación y conciliación, debe verificar el cumplimiento de la conciliación para lo cual podrá realizar toda clase de actuaciones, gestiones o diligencias, de oficio o a petición de parte.

Artículo 141. (Incumplimiento del acuerdo de conciliación).

En el supuesto de que la autoridad no hubiese cumplido la propuesta de conciliación, el expediente de queja será reabierto mediante acuerdo del Visitador o General, quien resolverá lo que conforme a derecho corresponda.

Artículo 142. (De las excusas o recusaciones de los facilitadores).

El Visitador, Visitadora o el titular del Área de mediación y conciliación, que funjan como facilitadores, deberán excusarse o podrán ser recusados para conocer de un asunto cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- I. Tener interés directo o indirecto sobre el asunto principal, materia de los mecanismos alternativos, así como aquellos que sean conexos o paralelos de aquel;
- II. Ser cónyuge, concubina o concubinario, tener parentesco consanguíneo en línea recta, ascendente o descendente sin

límite de grado, colateral dentro del cuarto grado o que tengan parentesco por afinidad con alguna de las partes;

- III. Cuando una de las partes sea persona moral o colectiva, mantener alguna de las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza, con quienes ostenten su representación legal, sus apoderados, sus mandatarios y las personas físicas que la integren en los términos de la legislación aplicable;
- IV. Mantener o haber mantenido, durante dos años inmediatos anteriores a su designación, relación laboral con alguna de las partes, o prestarle o haberle prestado, dentro del mismo periodo, servicios profesionales independientes;
- V. Tener algún tipo de relación jurídica con las partes;
- VI. Haber sido o ser abogado, persona de confianza, apoderado o persona autorizada de cualquiera de las partes en el último año; y
- VII. La existencia de alguna causa que comprometa su integridad, imparcialidad, neutralidad y profesionalidad.

La excusa de una persona facilitadora dará lugar a la designación de otra que la sustituya, misma que será designada por la persona titular de la Presidencia, en el supuesto de que también deba excusarse, será designada por el Consejo.

La persona facilitadora acreditada que se encuentre en alguno de los supuestos previstos en este artículo y no se excuse, quedará sujeta a las sanciones previstas en la normatividad aplicable.

Capítulo VII Causas de Conclusión

Artículo 143. (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 quedar sin materia la queja para continuar con su substanciación;
- VIII. Cuando exista imposibilidad material de continuar con la tramitación de la misma queja;
- IX. Por fallecimiento de la parte quejosa, tratándose de violaciones no graves a Derechos Humanos;
- X. 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; y
- XI. Por haberse emitido la Recomendación correspondiente cuando se acredite la violación de Derechos Humanos y la responsabilidad de la autoridad o servidor público.

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

Artículo 144. (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, 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, X y XI del artículo que antecede, se atenderá a las disposiciones previstas en los capítulos VIII, IX y X del presente Título Cuarto de este Reglamento; 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 145. (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 146. (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 VIII
Oficio de No responsabilidad**

Artículo 147. (Del Oficio de No Responsabilidad).

Si concluida la investigación de la queja se encontraran elementos de convicción suficientes para acreditar que la persona servidora pública 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 148. (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 149. (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 página oficial de la Comisión y medios electrónicos de la misma, conforme a las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala.

Artículo 150. (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 151. (De la mala fe de la parte quejosa).

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

**Capítulo IX
Oficio de Observaciones**

Artículo 152. (Del Oficio de Observaciones).

Si concluida la investigación de la queja no se encontraran elementos suficientes para acreditar la presunta violación a los Derechos Humanos, pero sí 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 X Recomendaciones

Artículo 153. (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 enviará al Área de Seguimiento de Recomendaciones el proyecto de recomendación de acuerdo con 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 154. (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;

VIII. El análisis y, en su caso, la propuesta de la reparación integral del daño a la víctima o persona quejosa por la violación de Derechos Humanos; y

IX. Los puntos resolutivos con los que debe 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.

En lo concerniente a la reparación del daño, deberá observar los criterios emitidos por la Corte Interamericana de Derechos Humanos y la normatividad que mejor proteja a la víctima en sus derechos.

Artículo 155. (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 persona 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 página y medios electrónicos oficiales de la Comisión, salvo los datos personales de la persona quejosa.

Artículo 156. (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 si 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 157. (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 158. (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 159. (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 160. (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 161. (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.

TÍTULO QUINTO INCONFORMIDADES

Capítulo I Recurso de Queja

Artículo 162. (Del Recurso de Queja).

Solo 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 a la persona quejosa y tenga efectos en la tramitación de la misma, y
- II. Por la manifiesta inactividad de esta Comisión en la tramitación de una queja.

Artículo 163. (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 164. (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 165. (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 166. (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 167. (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 168. (De la facultad de la Comisión de requerir a la persona 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 169. (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.

TÍTULO SEXTO INFORMES ANUALES Y ESPECIALES

Capítulo Único

Artículo 170. (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 171. (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 172. (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.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

Artículo. 173. (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 174. (Del procedimiento de responsabilidad administrativa del personal de la Comisión).

El Órgano de Control Interno realizará 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 cuatro de marzo del año dos mil veinte en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como sus reformas o adiciones.

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

Aprobado en la sesión del Consejo Consultivo de fecha diecinueve de julio dos mil veintiuno.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *