

## REGLAMENTO

Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

#### TÍTULO I

##### Disposiciones generales

##### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1°.** El presente ordenamiento reglamenta la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y tiene por objeto regular su estructura, atribuciones y funciones, así como las actividades propias de la Comisión.

**Artículo 2°.** Para los efectos de este Reglamento, se denominará Comisión a la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Jalisco, Ley a la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y Consejo al Consejo Ciudadano de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

**Artículo 3°.** Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le corresponden, la Comisión contará con los órganos y la estructura administrativa que establecen su Ley y este Reglamento.

**Artículo 4°.** En el desempeño de sus funciones y en el ejercicio de su autonomía, la Comisión no recibirá instrucciones de ninguna autoridad. Sus resoluciones estarán basadas en el resultado de las pruebas que consten en los respectivos expedientes.

**Artículo 5°.** El personal de la Comisión registrará sus actuaciones y prestará sus servicios conforme a los principios de dicho organismo. En consecuencia, deberá procurar en toda circunstancia la protección de los derechos humanos de los quejosos o agraviados; participar en las acciones de promoción de los derechos humanos, y proponer toda iniciativa que contribuya a la mejor realización de las finalidades de la institución.

#### TÍTULO II

##### Competencia y funciones de la Comisión

##### CAPÍTULO I

##### De la competencia de la Comisión

**Artículo 6°.** La Comisión conocerá de quejas en contra de servidores públicos o autoridades por actos de carácter administrativo en los términos de la ley.

Por ningún motivo la Comisión será competente tratándose de asuntos electorales y jurisdiccionales.

Respecto de los asuntos laborales, la competencia de la Comisión no comprende la facultad para conocer de los conflictos suscitados entre uno o varios patrones y uno o más trabajadores o uno o más sindicatos, ni entre sindicatos y/o trabajadores, incluso cuando el patrón sea una autoridad o dependencia estatal o municipal.

**Artículo 7°.** Cuando la Comisión reciba una queja por presuntas violaciones de derechos humanos cometidas por autoridades o servidores públicos del Poder Judicial del Estado y los hechos no tengan carácter administrativo, deberá acusar recibo de ésta, y hacerla del conocimiento del Consejo General del Poder Judicial del Estado de Jalisco.

**Artículo 8°.** Cuando la Comisión reciba una queja en la que se involucre en un mismo acto u omisión a autoridades o servidores públicos del estado de Jalisco o de sus municipios, así como a funcionarios federales, la competencia corresponderá a la CNDH.

**Artículo 9°.** Cuando en una misma queja se señale como posibles responsables tanto a autoridades y servidores públicos del estado o sus municipios como de la federación, en actos u omisiones distintos, se enviará a la CNDH, única y exclusivamente por lo que al personal de la federación corresponda.

**Artículo 10.** Si en la queja se involucra a autoridades o servidores públicos del estado o sus municipios, además de funcionarios de otras entidades federativas, la Comisión dará trámite a la inconformidad exclusivamente en lo que concierne a los del estado, y de inmediato enviará copia de ésta a las homólogas estatales, para su conocimiento y fines legales.

En los casos previstos en este capítulo, se procurará dictar las medidas necesarias para evitar que se consuma o continúe la posible violación de los derechos humanos de los agraviados; asimismo, se conservará copia certificada de la inconformidad.

## **CAPÍTULO II**

### **De las funciones de la Comisión**

**Artículo 11.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión podrá:

I. Iniciar investigaciones de oficio cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos, cuando el número de personas afectadas lo amerite, cuando existan prácticas violatorias de derechos humanos generalizadas o sistemáticas, así como en cualquier otro caso en el que se requiera garantizar el respeto irrestricto de los derechos humanos;

II. Proponer acciones para el cumplimiento de tratados, convenciones y acuerdos acerca de derechos humanos en los que México sea parte;

III. Realizar pronunciamientos para señalar patrones de violaciones de derechos humanos más frecuentes, continuos o consumados, a efecto de identificar las formas en que se expresan, y prevenir y suprimir sus prácticas;

IV. Divulgar, en la medida de lo posible, los ordenamientos legales, informes y demás documentos que elaboren los organismos de protección públicos y privados de derechos humanos en general y que contribuyan a su mejor conocimiento;

V. Vigilar que los criterios pedagógicos y didácticos utilizados por la Comisión en su labor educativa de capacitación, promoción y difusión fomenten la dignidad de la persona humana; y

VI. Impulsar la investigación científica en la materia de derechos humanos a través de convocatorias y foros; organizar o participar en cursos, diplomados o maestrías en coordinación con las universidades, y apoyar a instituciones académicas y organismos civiles cuando lleven a cabo este tipo de actividades.

## **TÍTULO III**

### **Órganos y estructura administrativa**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De la integración de la Comisión**

**Artículo 12.** La Comisión contará con la estructura necesaria para desarrollar las funciones y objetivos que la Ley y este Reglamento señalen.

La Comisión, para desarrollar sus funciones, contará con los órganos y las áreas de apoyo que se especifiquen en la Ley y en el presente Reglamento.

Son órganos de la Comisión:

- I. El Consejo Ciudadano;
- II. La Presidencia;
- III. Las visitadurías generales;
- IV. La Secretaría técnica del Consejo; y
- V. La Secretaría ejecutiva.

Son áreas de apoyo:

- I. Las direcciones;
- II. La Contraloría interna; y
- III. Todas aquellas que sean necesarias para el apoyo a los órganos de la Comisión

## **CAPÍTULO II**

### **Del Consejo Ciudadano**

**Artículo 13.** El Consejo Ciudadano, como órgano normativo interno de opinión y propuesta, tiene las funciones y facultades previstas en el artículo 15 de la Ley.

El Presidente de la Comisión lo será también del Consejo. Los cargos de los demás miembros serán honoríficos.

**Artículo 14.** El Presidente y el Consejo, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultados para interpretar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 15.** Los criterios generales de actuación de la Comisión que apruebe el Consejo Ciudadano se establecerán mediante declaraciones y acuerdos que serán publicados en el órgano informativo de la Comisión.

**Artículo 16.** Las sesiones del Consejo Ciudadano se celebrarán en el domicilio oficial de la Comisión, salvo que el Presidente considere necesaria su realización en otro lugar distinto, pero dentro del territorio del estado.

**Artículo 17.** Las sesiones del Consejo serán:

I. Ordinarias. Se celebrarán cuando menos una vez al mes, de acuerdo con el calendario que determine el propio Consejo; y

II. Extraordinarias. Las convocadas por el Presidente o a solicitud de cuando menos tres consejeros propietarios, cuando estimen que hay razones para ello, cuando menos con 36 horas de anticipación.

El Secretario técnico del Consejo Ciudadano enviará por cualquier medio a los consejeros, con una semana de anticipación en el caso de sesiones ordinarias, y dos en el caso de la aprobación del proyecto de presupuesto de egresos, el orden del día y los documentos que serán utilizados en la sesión.

**Artículo 18.** Los consejeros, durante la sesión, podrán solicitar al Presidente la inclusión de algún tema en el punto de asuntos varios del orden del día, excepto en el caso de sesiones extraordinarias, en las que sólo podrán tratarse aquellos para los que se convocó.

**Artículo 19.** Se requerirá como quórum legal para llevar a cabo las sesiones del Consejo Ciudadano, la asistencia de cuando menos la mitad de sus miembros propietarios o de quienes los suplan.

**Artículo 20.** Durante el desarrollo de las sesiones ordinarias del Consejo Ciudadano, el Presidente, por conducto del Primer Visitador General o el que lo supla, informará el número de quejas recibidas en el mes correspondiente; los expedientes que fueron concluidos y sus causas; las recomendaciones y los acuerdos de no violación expedidos; las personas atendidas para efectos de orientación y cualquier otro aspecto que resulte importante a juicio de los consejeros.

Durante las sesiones, por aprobación de mayoría económica y a petición de alguno de los miembros del Consejo Ciudadano, podrá omitirse la lectura del informe.

**Artículo 21.** A las reuniones del consejo, además de asistir sus integrantes y el Secretario técnico, podrán hacerlo los visitadores, directores y demás personal de la institución que se considere necesario para su buen desarrollo, quienes, previa autorización del Consejo, podrán intervenir para rendir los informes que les sean requeridos.

**Artículo 22.** El Consejo analizará, discutirá, aprobará y propondrá al Ejecutivo del estado el proyecto de presupuesto elaborado por las áreas que por ley les corresponda.

**Artículo 23.** De conformidad con el artículo 16 de la Ley, las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Los integrantes del Consejo votarán levantando la mano para expresar el sentido de su voto y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 24.** Se podrá emitir voto secreto en los casos que establezca la Ley o por acuerdo del Consejo.

En el caso de voto abierto, se tomará el orden siguiente: se contarán los votos a favor, los votos en contra y en su caso las abstenciones. Cuando no exista unanimidad, se asentará en el acta el sentido del voto de cada uno de los miembros del Consejo.

**Artículo 25.** De cada una de las sesiones, el Secretario Técnico del Consejo levantará un acta, que contendrá una síntesis de los aspectos fundamentales que expresen los asistentes, así como la transcripción de los acuerdos que hayan sido aprobados, los cuales tendrán validez de inmediato.

**Artículo 26.** Las actas serán aprobadas, en su caso, por el Consejo en la siguiente sesión ordinaria inmediata.

## **Sección I Del Secretario técnico**

**Artículo 27.** El Consejo designará a su Secretario técnico en los términos establecidos en el artículo 21, tercer párrafo, de la Ley. El Secretario técnico acordará directamente con el Presidente de la Comisión.

Las ausencias temporales del Secretario técnico serán suplidas por el Secretario ejecutivo o por cualquiera de los visitadores generales, excepto el primero.

**Artículo 28.** Las funciones del Secretario técnico del Consejo, además de las establecidas en el artículo 21 de la Ley, serán las siguientes:

I. Remitir a los consejeros citatorios, órdenes del día y material indispensable para las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Pasar lista de asistencia durante las sesiones y llevar el registro de ella;

- III. Declarar la existencia de quórum legal de las sesiones del Consejo previsto en este Reglamento;
- IV. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente distribuidos y que forman parte del orden del día;
- V. Informar, y en su caso enviar la correspondencia que se dirija al Consejo;
- VI. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de éstas;
- VII. Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Consejo haya celebrado;
- VIII. Llevar el registro de las actas y acuerdos aprobados por el Consejo, y su archivo;
- IX. Brindar a los integrantes del Consejo el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades;
- X. Supervisar la elaboración y edición de las publicaciones que ordena el Consejo;
- XI. Firmar las actas que apruebe el Consejo;
- XII. Preguntar a los integrantes del Consejo, previamente a la sesión, si tienen algún tema que deba ser incluido en el orden del día;
- XIII. Elaborar un informe trimestral sobre las actividades realizadas por el Consejo; y
- XIV. Las demás atribuciones que le confieran la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 29.** El Secretario técnico contará con el personal profesional técnico y administrativo necesario para la realización de sus funciones.

### **CAPÍTULO III Del Presidente de la Comisión**

**Artículo 30.** Al Presidente, además de presidir las sesiones del Consejo, le corresponde la dirección y coordinación de las funciones de los órganos y de las áreas de apoyo que integran la estructura de la Comisión.

**Artículo 31.** El Presidente, además de las atribuciones previstas en la Ley, ejercerá las siguientes:

- I. Designar, dirigir y coordinar al personal de la Comisión, así como removerlo si así lo estima conveniente;
- II. En el caso de ausencia temporal de los visitadores generales, Secretario ejecutivo, directores y Contralor interno, designar al encargado del despacho; y
- III. Proponer al Consejo para su aprobación la normativa interna de la Comisión.

**Artículo 32.** Durante las ausencias temporales del Presidente de la Comisión, sus funciones y representación legal serán cubiertas por el Primer Visitador General o, en su caso, por el que le siga en número.

### **Sección I**

## De los informes de actividades

**Artículo 33.** El informe anual de actividades previsto en el artículo 29 de la Ley será rendido por el Presidente de la Comisión en los términos que establece la propia Ley en febrero de cada año, en el lugar que el titular de la institución lo determine.

**Artículo 34.** El Presidente podrá emitir un informe especial, en cualquier fecha del año, cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 31 de la Ley, o cuando la naturaleza del caso lo requiera por su importancia o gravedad. Dicho informe podrá ser difundido en los medios de comunicación masivos, si así lo determina el propio Presidente.

## CAPÍTULO IV

### Del Secretario Ejecutivo de la Comisión

**Artículo 35.** Las funciones del Secretario ejecutivo, además de las establecidas en los artículos 32 y 33 de la Ley, serán las siguientes:

I. Sugerir al Presidente de la Comisión temas y contenidos de las publicaciones que realiza la Dirección de Comunicación Social;

II. Turnar al área correspondiente las posibles quejas que le sean expuestas en las reuniones externas con organismos públicos o privados en las que participe;

III. Promover y coordinar las reuniones que en materia de derechos humanos celebre la Comisión con otros organismos; y

IV. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente de la Comisión.

**Artículo 36.** Para el desempeño de sus funciones, el Secretario ejecutivo será respaldado por:

I. Un área de capacitación;

II. Un área de vinculación; y

III. Un área de investigación y desarrollo; y

Además contará con el personal profesional, técnico y administrativo que le sea asignado por el Presidente de la Comisión.

## CAPÍTULO V

### De los visitadores

**Artículo 37.** La Comisión contará con cuatro visitadurías generales o más, cuyo número y especialización lo determinará el Presidente.

Cada visitador general tendrá a su cargo una visitaduría; será designado y removido de manera libre por el Presidente de la Comisión, quien también podrá cambiar discrecionalmente su adscripción según convenga a las necesidades del servicio.

**Artículo 38.** El ámbito de competencia de cada visitaduría será asignado por el Presidente de acuerdo con la carga de trabajo y se procurará la especialización en las diferentes áreas del servicio público, principalmente en lo que se refiere a centros penitenciarios o de reclusión, indígenas, autoridades municipales, mujeres, niños y niñas, jóvenes y ancianos, así como salud, educación y medio ambiente.

**Artículo 39.** Además de las atribuciones previstas en el artículo 35 de la Ley, los visitadores generales tendrán las siguientes:

I. Atender a los medios de comunicación, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, respecto a hechos que sean de su competencia; y

II. Revisar los proyectos de recomendación o acuerdos de no violación elaborados por los visitadores adjuntos, antes de que se pongan a consideración del Presidente.

**Artículo 40.** La visitaduría encargada del área penitenciaria, así como las responsables de centros hospitalarios o de salud, podrán realizar visitas periódicas sin previo aviso a la autoridad de que se trate, para verificar las condiciones de las personas ahí internadas o para cerciorarse de los avances en el respeto de los derechos humanos e identificar posibles violaciones de éstos; durante la visita podrán recabar material fotográfico y de video para constatar las condiciones que imperan en el lugar visitado.

**Artículo 41.** Para conocer de asuntos penitenciarios no se requerirá queja alguna. El visitador general encargado del tema formulará los estudios y las propuestas tendentes al mejoramiento del sistema penitenciario estatal.

**Artículo 42.** Los visitadores generales serán apoyados en el desempeño de sus funciones por visitadores adjuntos A y B, así como por el personal técnico y administrativo necesario. Los visitadores A estarán encargados de la integración de los expedientes de queja, su investigación y el proyecto de resolución final, y los B los auxiliarán en la integración e investigación.

**Artículo 43.** Además de auxiliar a los visitadores generales, quienes supervisarán sus actuaciones, los adjuntos A tendrán las siguientes funciones:

I. Suscribir, por acuerdo del visitador general correspondiente, las solicitudes de información que se formulen a las distintas autoridades;

II. Suscribir, por acuerdo del visitador general correspondiente, los oficios dirigidos a los quejosos y agraviados con el fin de que precisen o amplíen las quejas, aporten documentos o presenten pruebas;

III. Suscribir, por instrucciones del visitador general, los acuerdos de admisión de la instancia;

IV. Ejecutar las determinaciones de los visitadores generales respecto de los trabajos de conciliación con las distintas autoridades;

V. Formular los proyectos de recomendación y los acuerdos de no violación de derechos humanos para la consideración del Presidente de la Comisión, previa revisión del visitador general;

VI. Practicar visitas e inspecciones tanto en las dependencias como en los lugares en donde se hubiesen suscitado los hechos denunciados en una queja, a efecto de recabar pruebas de la autoridad o servidor público, así como del quejoso, y también realizar todas aquellas actuaciones necesarias para la documentación de la queja; y

VII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente de la Comisión y el visitador general.

**Artículo 44.** El Presidente de la Comisión tendrá la facultad para establecer oficinas foráneas en todo el estado, con base en los artículos 9 y 28, fracción XIII, de la Ley.

Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el Presidente deberá tomar en cuenta los criterios de densidad poblacional, cobertura del servicio, posibilidades económicas y de comunicación, así como los índices de quejas presentadas por supuestas violaciones de derechos humanos y la gravedad de éstas.

**Artículo 45.** Las oficinas regionales foráneas estarán a cargo de la Tercera Visitaduría General y serán integradas por: un visitador adjunto A, y cuando la carga de trabajo lo requiera, un B, que

auxiliará en sus labores al primero, así como el personal administrativo necesario para el funcionamiento de la oficina.

**Artículo 46.** Los visitadores adjuntos A encargados de las oficinas regionales foráneas tendrán la facultad de recibir la queja, integrar el expediente respectivo y elaborar el proyecto de resolución para remitirlo a la Tercera Visitaduría General.

## **CAPÍTULO VI**

### **De la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento**

**Artículo 47.** La Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento, además de las funciones establecidas en el artículo 38 de la Ley, tendrá las siguientes:

I. Despachar toda la correspondencia concerniente a la atención de quejas y orientaciones que deban enviarse a las autoridades, quejosos o agraviados, así como recabar los acuses de recepción y turnarlos a los órganos de la Comisión;

II. Iniciar actas de investigación previa cuando exista la presunción de hechos violatorios de derechos humanos difundidos a través de los medios de comunicación escritos y electrónicos, y no se tengan los datos mínimos para determinar los hechos concretos, la identidad de autoridades o servidores públicos participantes, o de los posibles agraviados. A criterio del Director de Quejas, Orientación y Seguimiento, para la realización del trámite anterior, podrá apoyarse en las visitadurías generales;

III. Orientar a los usuarios cuando su inconformidad no sea competencia de la Comisión;

IV. Turnar a los visitadores generales los expedientes de queja una vez que los hechos u omisiones denunciados hayan sido calificados como probables violaciones de derechos humanos;

V. Mantener en una base de datos un registro de la recepción de quejas, su asignación a las visitadurías, y el seguimiento de los asuntos concluidos;

VI. Coordinar sus labores con los visitadores generales y adjuntos;

VII. Otorgar o solicitar informes para evaluar el grado de aceptación y cumplimiento de recomendaciones o propuestas de conciliación;

VIII. Informar a los quejosos los datos generales sobre la aceptación y asignación de los expedientes de quejas, y sobre el cumplimiento de recomendaciones, conciliaciones, peticiones, y medidas precautorias o cautelares en coordinación con los visitadores;

IX. Preparar, junto con los visitadores generales, los proyectos de informe que el Presidente requiera sobre el estado de cada una de las recomendaciones o propuestas de conciliación;

X. Realizar las gestiones necesarias para la aceptación de las recomendaciones y de las conciliaciones; y

XI. Las demás que le encomiende el Presidente.

**Artículo 48.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento contará con:

I. Un área de guardia;

II. Un área médica y psicológica;

- III. Un área de oficialía de partes;
- IV. Un área de evaluación y seguimiento; y
- V. Las demás que al efecto determine el Presidente de la Comisión.

Todas ellas tendrán un responsable y el personal profesional, técnico y administrativo necesario. El área de guardia contará, además, con los visitadores adjuntos necesarios.

### **Sección I Del área de guardia**

**Artículo 49.** Son obligaciones del responsable, de los visitadores adjuntos del área de guardia y del demás personal adscrito bajo supervisión de los primeros, las siguientes:

- I. Recibir quejas y atender a quienes acudan para presentar alguna inconformidad, durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año, así como recibir oficios y correspondencia dirigida a la Comisión, en tanto no sea el horario normal de la oficialía de partes;
- II. Recabar la ratificación del agraviado cuando la víctima se encuentre privada de su libertad y se trate de situaciones urgentes, o cuando no pueda acudir a las oficinas de la Comisión por encontrarse en algún nosocomio o centro de salud recibiendo atención médica; asimismo, recopilar información para lograr la identificación de los servidores públicos involucrados. En las visitadurías regionales foráneas, los visitadores adjuntos encargados estarán obligados a recabar las ratificaciones;
- III. Brindar orientación a los quejosos cuando su inconformidad no implique el trámite de una queja, en cuyo caso se explicará al usuario la naturaleza de su problema, las posibles formas de solución y se le canalizará ante la dependencia que pueda brindarle apoyo; y
- IV. Interponer en los términos del artículo 80 de la Ley el recurso extraordinario de exhibición de persona, de lo que deberán informar a la brevedad posible al Director de Quejas, Orientación y Seguimiento.

### **Sección II Del área médica y psicológica**

**Artículo 50.** Es obligación del personal del área médica y psicológica brindar apoyo a las visitadurías generales en la atención del quejoso o agraviado y en la valoración técnica o profesional de documentos en los que sea necesario interpretar la información rendida por alguna autoridad o servidor público. Para el efecto de lo anterior, deberá:

- I. Expedir dictámenes de lesiones o psicológicos, en los que exprese su opinión sobre la gravedad, evolución, pronóstico y posible causa de éstas, a fin de dar claridad a los hechos denunciados en la queja;
- II. Proponer líneas de investigación para integrar e indagar las violaciones de derechos humanos relacionadas con su área específica;
- III. Emitir opiniones técnicas que resulten del análisis de expedientes sobre asuntos médicos o psicológicos y, en su caso, recomendar la consulta de especialistas; y
- IV. Las demás que se relacionen con sus funciones y les sean encomendadas por el Presidente de la Comisión a través de su superior jerárquico.

### **Sección III**

## **Del área de oficialía de partes**

**Artículo 51.** El responsable del área de oficialía de partes deberá recibir, registrar y distribuir toda la correspondencia dirigida a los diferentes órganos y áreas de la Comisión, durante el horario normal de labores; igualmente, se encargará de la distribución de oficios, mensajería y demás comunicados propios del organismo, por conducto de notificadores en la zona urbana de la capital del estado y por correo o mensajería fuera de ésta. Cuando reciba algún oficio o correspondencia, deberá recabar los acuses de recibo y turnarlos a los órganos de la Comisión.

## **Sección IV Del área de evaluación y seguimiento**

**Artículo 52.** El titular del área de evaluación y seguimiento será responsable de:

I. Evaluar el grado de aceptación y cumplimiento de recomendaciones, conciliaciones, peticiones y orientaciones;

II. Registrar en una base de datos la información relacionada con recomendaciones y conciliaciones, así como rendir informes periódicos a su superior jerárquico o cuando le sea requerido por el Presidente de la Comisión, respecto a:

- a) Recomendaciones no aceptadas;
- b) Recomendaciones aceptadas, con pruebas de cumplimiento total;
- c) Recomendaciones aceptadas, con pruebas de cumplimiento parcial;
- d) Recomendaciones aceptadas, sin pruebas de cumplimiento;
- e) Recomendaciones aceptadas, con cumplimiento insatisfactorio;
- f) Recomendaciones aceptadas, en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento;
- g) Recomendaciones en tiempo para ser contestadas;
- h) Recomendaciones aceptadas cuyo cumplimiento reviste características peculiares; y
- i) Conciliaciones cumplidas e incumplidas;

III. Realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las recomendaciones y las conciliaciones que así lo requieran;

IV. Gestionar ante las autoridades la aceptación y el cumplimiento de las recomendaciones y conciliaciones; y

V. Las demás que le encomiende el Presidente o su superior inmediato.

## **CAPÍTULO VII De la Dirección de Comunicación Social**

**Artículo 53.** La Dirección de Comunicación Social tendrá las funciones de:

I. Diseñar las estrategias de comunicación social de la Comisión;

II. Preparar los boletines informativos y las opiniones institucionales que habrán de darse a conocer a los medios de comunicación;

III. Coordinar la presencia de los funcionarios de la Comisión ante los medios de comunicación;

- IV. Monitorear las noticias que aparezcan en los medios de comunicación relativas a los derechos humanos o de interés general;
- V. Coordinar la elaboración, publicación o programación de materiales informativos sobre los derechos humanos y las labores de la Comisión;
- VI. Mantener contacto permanente con los representantes de los medios de comunicación;
- VII. Seleccionar los textos enviados por los colaboradores de la *Gaceta 6 de Diciembre*, que habrán de ser publicados en ésta, y cuando sean rechazados argumentar los motivos;
- VIII. Editar esa *Gaceta* de acuerdo con las instrucciones del Presidente; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente.

**Artículo 54.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Comunicación Social será respaldada por el personal profesional, técnico y administrativo que le asigne la Presidencia.

### **CAPÍTULO VIII Del Director Administrativo**

**Artículo 55.** El Presidente delega en el Director Administrativo la administración financiera y contable de la institución.

Contará con el personal que le asigne la Presidencia y tendrá a su cargo:

- I. Un área de recursos humanos;
- II. Un área de servicios generales;
- III. Un área de contabilidad; y
- IV. Un área de informática

**Artículo 56.** Los informes periódicos a que hace referencia el artículo 40, fracción IV, de la Ley deberán ser presentados semestralmente o cuando le sea requerido por el Presidente o por el Consejo Ciudadano, a través de su Secretario técnico.

**Artículo 57.** Además de las facultades establecidas en el artículo 40 de la Ley, el Director Administrativo tendrá las siguientes funciones:

- I. Atender las necesidades administrativas de los órganos y áreas de la Comisión, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Presidente;
- II. Recibir los ingresos que, por partida presupuestaria, remita la Secretaría de Finanzas del gobierno del estado a la Comisión;
- III. Organizar y supervisar el registro de los movimientos contables de la Comisión con el objeto de disponer de información financiera veraz y oportuna;
- IV. Hacerse cargo del cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones fiscales, hacendarias y los trámites administrativos que deba cumplir la Comisión;
- V. Cumplir con las recomendaciones y observaciones que realice la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Cubrir los pagos de bienes y servicios adquiridos por la Comisión; y
- VII. Las demás que le encomiende el Presidente de la Comisión.

**Sección I**  
**Del área de recursos humanos**

**Artículo 58.** El área de recursos humanos tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar nóminas de sueldos, aguinaldos, vacaciones y bono por estímulos, y cubrir su pago; verificar la asistencia mediante tarjetas de control; proporcionar identificaciones al personal; así como formar y resguardar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en el organismo;
- II. Efectuar los trámites relacionados con el Seguro Social, Pensiones del Estado y fondos de retiro;
- III. Registrar incapacidades, permisos o licencias; y
- IV. Las demás que le sean encomendadas por su superior inmediato.

**Sección II**  
**Del área de servicios generales**

**Artículo 59.** El área de servicios generales tendrá las siguientes funciones:

- I. Cotizar, comprar, almacenar y distribuir el material y mobiliario que le sean requeridos e instalarlos cuando sea necesario;
- II. Adquirir materiales y contratar servicios, en los términos previstos por el Reglamento de Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes y Servicios de la Comisión, para el mantenimiento y conservación de las instalaciones, vehículos, mobiliario y equipo;
- III. Coordinar los servicios generales y de intendencia proporcionados a los inmuebles sede de la Comisión;
- IV. Mantener un inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión;
- V. Elaborar resguardos de los bienes de la institución y llevar el control de los mismos;
- VI. Las demás que sean encomendadas por su superior jerárquico.

**Sección III**  
**Del área de contabilidad**

**Artículo 60.** El área de contabilidad tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar el pago de impuestos y derechos que le corresponde a la Comisión;
- II. Llevar a cabo trámites administrativos y movimientos de tesorería;
- III. Elaborar y presentar en tiempo declaraciones provisionales y anuales a las que está obligada la institución, así como atender y dar seguimiento de auditorías internas y externas que se verifiquen;
- IV. Formular el registro contable de las operaciones de la Comisión, e informar el estado actual de las finanzas, de las partidas presupuestarias por unidades de trabajo y por proyecto de acuerdo con el presupuesto aprobado, elaborado por las diversas áreas de la institución;
- V. Organizar e integrar el archivo contable del departamento; y

VI. Las demás que le sean encomendadas por su superior inmediato.

**Artículo 61.** La expedición de cheques o erogaciones por parte de la Comisión deberá estar autorizada y firmada por el Director Administrativo, conjuntamente con el Presidente o en quien delegue esa función. El director administrativo tendrá el control y registro.

#### **Sección IV Del área de informática**

**Artículo 62.** El área de informática tendrá las siguientes funciones:

I. Desarrollar sistemas de información y soporte de usuarios, así como proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de computadoras que se empleen en la Comisión;

II. Diseñar y organizar una base de datos acorde con las necesidades del organismo;

III. Sugerir la compra de programas de *software* necesarios para actualizar el trabajo que se realice, así como instalar lo adquirido;

IV. Otorgar mantenimiento y actualizar la página *web* de la Comisión, de acuerdo con las instrucciones del Presidente de la Comisión;

V. Proporcionar capacitación y mantenimiento para el uso adecuado de los sistemas de cómputo utilizados;

VI. Otorgar asesoría sobre las diversas situaciones y eventualidades por el uso de equipos de cómputo y demás herramientas de trabajo relacionadas con el área de informática; y

VII. Las demás que le sean encomendadas por su superior inmediato.

#### **CAPÍTULO IX Del Contralor Interno**

**Artículo 63.** El Contralor Interno, además de las facultades previstas en el artículo 41 de la Ley, tendrá las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento y respeto del organigrama, manuales de organización, Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, este Reglamento y la estructura administrativa de la Comisión;

II. Propiciar el cumplimiento de las disposiciones de control, fiscalización y evaluación determinadas por el Presidente o que se encuentren establecidas en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo;

III. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos generales, sistemas y procedimientos administrativos de la Comisión;

IV. Llevar a cabo las investigaciones previas cuando se presente alguna inconformidad o se advierta alguna irregularidad por parte de un servidor público de la Comisión;

V. Instaurar, por instrucciones del titular de la Comisión, los procedimientos administrativos al personal del organismo y proponer las sanciones que de ellos resulten, de acuerdo con las normas específicas;

VI. Recibir y atender las quejas y denuncias en contra de los servidores públicos de la Comisión; practicar investigaciones sobre sus actos; fincar las responsabilidades a que haya lugar, y aplicar por acuerdo del Presidente de la Comisión las sanciones que procedan;

VII. Realizar las auditorías o revisiones que se requieran a las áreas de la Comisión, así como proponer y vigilar la aplicación de las medidas correctivas y observaciones que correspondan;

VIII. Verificar y dar seguimiento hasta su conclusión, al cumplimiento de las observaciones que formule la Auditoría Superior del Estado;

IX. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Comisión que ocupen mandos medios y superiores y en aquellos casos en los que el Presidente lo indique, para verificar que se cumpla con las disposiciones normativas aplicables; y

X. Las demás que le sean conferidas por el Presidente de la institución.

**Artículo 64.** Para el desarrollo de sus funciones, el Contralor Interno contará con las unidades administrativas que determine el Presidente.

## **CAPÍTULO X**

### **De la incompatibilidad de empleos**

**Artículo 65.** Las funciones del Presidente, de los secretarios ejecutivo y técnico, de los directores de área, del Contralor interno y de los visitadores generales y adjuntos y el resto del personal de confianza, serán incompatibles con cualquier otra actividad personal en los términos del párrafo segundo del artículo 42 de la Ley.

## **CAPÍTULO XI**

### **De las licencias y permisos para el personal**

**Artículo 66.** El Presidente podrá, previo estudio del caso, conceder licencias sin goce de sueldo, al personal de la Comisión hasta por sesenta días por año calendario, siempre que el solicitante tuviere por lo menos un año de antigüedad en el servicio.

También podrá otorgar licencia hasta por treinta días sin goce de sueldo, al personal que tenga por lo menos seis meses de antigüedad en el servicio.

Es requisito para la concesión de licencias presentar la solicitud con ocho días de anticipación a la fecha en que deba comenzar a surtir efectos.

**Artículo 67.** Los permisos podrán ser concedidos discrecionalmente en los términos establecidos por Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión.

## **TÍTULO IV**

### **Del procedimiento ante la Comisión**

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

**Artículo 68.** Los procedimientos que se sigan ante la Comisión deberán ser breves y sencillos. Para ello se evitarán los formalismos, excepto los ordenados en la Ley y en el presente Reglamento.

**Artículo 69.** El cómputo de los términos y plazos que se establecen en la Ley y en este Reglamento, salvo que se señalen en algún precepto como días hábiles, se entenderá que se trata de días naturales.

**Artículo 70.** Todas las actuaciones de la Comisión serán gratuitas. Esta disposición deberá ser informada explícitamente a quienes recurran a ella. Cuando para el trámite de las quejas los interesados decidan contar con la asistencia de un abogado o representante profesional, se les deberá hacer la indicación de que ello no es indispensable.

**Artículo 71.** Los servidores públicos que laboren en la Comisión no estarán obligados a rendir testimonio ofrecido por las partes en procesos civiles, penales o administrativos cuando dicha prueba se encuentre relacionada con su intervención en el tratamiento de las quejas radicadas en la Comisión.

**Artículo 72.** En el desempeño de su cargo, los funcionarios de la Comisión estarán obligados a identificarse con la credencial que a su nombre se les expida.

En caso de que algún funcionario hiciera uso indebido de la credencial, será sujeto a la responsabilidad que proceda legalmente.

**Artículo 73.** Cuando el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento o los visitadores generales o adjuntos conozcan de una queja, de la cual tengan algún interés personal en el destino o seguimiento, deberán excusarse y dar aviso a su superior jerárquico para que éste decida quién debe continuar su trámite.

**Artículo 74.** Las etapas del procedimiento ante la Comisión son:

I. Recepción de la queja;

II. Calificación;

III. Investigación; y

IV. Conclusión del procedimiento.

**Artículo 75.** Para cumplir con la defensa y protección de los derechos humanos, los funcionarios de la Comisión que lleven a cabo visitas de supervisión o investigación en un centro de reclusión o tratamiento, deberán hacer valer la inviolabilidad de las comunicaciones frente a los encargados de dicho centro.

**Artículo 76.** Las investigaciones que realice el personal de la Comisión, los trámites de procedimiento, así como la documentación recibida de la autoridad o de los quejosos, se mantendrá en la más absoluta reserva.

**Artículo 77.** El principio de reserva no operará en las recomendaciones, acuerdos de no responsabilidad, informes especiales o en el seguimiento a recomendaciones.

## **CAPÍTULO II**

### **Recepción de la queja**

**Artículo 78.** La Comisión podrá iniciar a petición de parte, o de oficio, el procedimiento de queja en los términos que establecen la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 79.** La etapa de recepción de la queja comprende el momento en que se tenga conocimiento de la probable violación de derechos humanos, su calificación y posterior asignación a la visitaduría general que corresponda.

**Artículo 80.** La Comisión iniciará queja de parte de cualquier persona que tenga conocimiento de alguna violación de derechos humanos, sin ningún requisito de formalidad, ya sea por escrito, por comparecencia o por cualquier otro medio de comunicación: telefónico, telegráfico o electrónico; pero, deberá proporcionar, por lo menos, los datos a que se refieren las fracciones I y II del artículo 56 de la Ley.

**Artículo 81.** Cuando la queja no sea presentada por el directamente agraviado, el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento, o el personal de guardia que reciba la inconformidad, hará saber al quejoso o promovente que, dentro del término de cinco días, el agraviado deberá acudir a ratificarla y proporcionar los datos que se establecen en el artículo 56 fracciones, I y II de la Ley; de no hacerlo así, se archivará.

**Artículo 82.** Cuando el agraviado se encuentre recluido o privado de su libertad en algún centro penitenciario, cárcel preventiva, o por cualquier otra circunstancia tenga impedimento para acudir a ratificar su queja, personal de la Comisión se trasladará hasta el lugar en donde se encuentre y recabará su ratificación, si así lo desea. En situaciones urgentes, el personal de guardia acudirá en el momento que tenga conocimiento de la queja, procurará entablar comunicación con las autoridades involucradas y dictar, si es necesario, las medidas precautorias y cautelares que juzgue convenientes. En todos los casos, el personal que intervenga levantará acta circunstanciada.

En circunstancias extraordinarias, si la queja no puede ser ratificada por el agraviado, ello no será impedimento para continuar con su trámite.

**Artículo 83.** Cuando la queja tenga los datos mínimos de identificación del agraviado y se haya iniciado de oficio o a petición de un tercero, la Comisión solicitará, por cualquier medio de comunicación de los previstos en este Reglamento, la comparecencia del agraviado a ratificar en los términos del artículo 59 de la Ley.

Lo previsto en el párrafo anterior no se aplicará en los supuestos del artículo 82 de este Reglamento.

La no ratificación no impedirá que el visitador general, de manera discrecional, determine investigar de oficio si considera graves los hechos presuntamente violatorios. Tampoco será impedimento para que el agraviado vuelva a presentarla con los requisitos de identificación acreditados y se admita.

**Artículo 84.** Cuando un quejoso o agraviado solicite que su identidad se mantenga en reserva, el visitador general evaluará los hechos y discrecionalmente determinará sobre dicha petición.

Si se declara procedente la petición, los datos de identificación y la queja se mantendrán en cuadernillo por separado del expediente y quedarán bajo resguardo del visitador general al que se haya turnado.

**Artículo 85.** Si con motivo de la presentación o participación en la investigación desarrollada por la Comisión en una presunta violación de derechos humanos, alguna persona se encuentra en riesgo de sufrir represalia, se mantendrá en reserva su identidad, y el visitador general encargado tomará las medidas necesarias para promover ante la autoridad competente la investigación del origen del riesgo, con independencia del curso de la queja; en todo momento, dentro de las posibilidades de la institución, el personal de la Comisión velará por la protección de la integridad física del agraviado.

**Artículo 86.** De recibirse quejas por hechos u omisiones atribuidas a la misma autoridad o servidor público de los cuales ya exista una investigación por parte de la Comisión, se ordenará su acumulación al expediente más antiguo. El acuerdo respectivo será notificado a todos los agraviados y a las autoridades involucradas.

Igualmente, procederá la acumulación cuando:

I. Sea necesaria para no dividir la investigación;

II. Se adviertan acciones que impliquen patrones de trasgresión constante de los derechos humanos que deriven de la actuación de servidores públicos que pertenezcan a la misma dependencia; y

III. Se presenten distintas quejas por supuestas violaciones de un determinado grupo vulnerable cometidas por la misma autoridad o servidor público.

Cuando la acumulación sea acordada por el visitador general, éste dará aviso a la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento para que se realicen las modificaciones necesarias en la base

de datos y en el registro de los expedientes de queja.

**Artículo 87.** Las excepciones a que se refiere el segundo y tercer párrafo del artículo 53 de la Ley, sobre el tiempo para la presentación de la queja, procederán mediante resolución razonada de la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento.

**Artículo 88.** No se admitirán quejas notoriamente improcedentes o en las que se advierta alguna pretensión diversa a los fines de la Comisión, para lo cual la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento elaborará un acuerdo en el que funde y motive la causa del rechazo y orientará al quejoso para que acuda ante la autoridad competente o efectúe los trámites que correspondan. No se podrá, por parte del personal de la institución, sugerir ningún gestor o abogado patrono para que se lleve a cabo la labor de defensa o representación.

### **CAPÍTULO III De la calificación de la queja**

**Artículo 89.** Una vez que la queja sea presentada, la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento le asignará número de expediente y la calificará; de resultar procedente, la turnará a la visitaduría general que corresponda.

**Artículo 90.** El acuerdo de radicación y calificación podrá ser emitido en los términos siguientes:

- I. Determinando la presunta existencia de la violación de derechos humanos;
- II. Determinando la incompetencia de la Comisión, orientando jurídicamente al quejoso o agraviado para que si lo considera conveniente, haga valer su derecho ante la autoridad competente;
- III. Determinándola como pendiente, cuando no se cumpla alguno de los requisitos establecidos por el artículo 56 de la Ley; y
- IV. Determinando la improcedencia por encontrarse en alguno de los supuestos que la Ley establece.

La calificación de procedencia de una queja hecha por la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento no limita la facultad posterior del visitador general para desecharla o dictar acuerdo de calificación pendiente.

**Artículo 91.** Cuando la queja haya sido calificada como presunta violación de derechos humanos, el visitador general que conozca de ella enviará al interesado copia del acuerdo de admisión de la instancia, y le informará el resultado de la calificación y el nombre de los visitadores que intervendrán en la investigación; asimismo, lo invitará a mantener comunicación con la Comisión durante la tramitación del expediente.

**Artículo 92.** Cuando algún visitador general conozca de una queja que estime que debe ser del conocimiento de otro, por razón de la materia, por las autoridades involucradas, o por las personas afectadas, la remitirá a la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento para que resuelva quién conocerá sobre ella.

### **CAPÍTULO IV De la investigación**

**Artículo 93.** La etapa de investigación se inicia desde el momento en que se envía la queja a una visitaduría general e implica solicitar informes a la autoridad y, de acuerdo con los principios de lógica, experiencia y legalidad, reunir todas aquellas pruebas que permitan determinar la existencia o inexistencia de los hechos violatorios, así como la responsabilidad o ausencia de ésta por parte de los servidores públicos involucrados.

**Artículo 94.** Si la autoridad o servidor público solicita, dentro del término que le fue concedido para la presentación de su informe, la ampliación de éste por causa justificada, la visitaduría general lo

valorará y determinará su procedencia.

**Artículo 95.** En el caso de violaciones graves así consideradas por la Ley y este Reglamento, el Presidente de la Comisión o los visitadores generales podrán determinar la reducción del plazo máximo de quince días concedido a la autoridad para que rinda su informe.

**Artículo 96.** En los casos de urgencia, independientemente de la solicitud de información, el Presidente de la Comisión y los visitadores generales o adjuntos procurarán establecer de inmediato la comunicación telefónica o personal con la autoridad señalada como responsable o con su superior jerárquico para conocer la gravedad de los hechos y, si es necesario, solicitar medidas precautorias y cautelares para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas.

En el oficio en que se solicite la información se deberá incluir el apercibimiento previsto en el artículo 61, así como lo dispuesto por los artículos 70, 87 y 88 de la Ley.

Si se requiere, el visitador general pedirá que la documentación que remita la autoridad o los servidores públicos sea certificada.

**Artículo 97.** Siempre que se entable comunicación telefónica con quejoso o agraviado o con cualquier autoridad acerca de una queja, se deberá levantar acta circunstanciada, la cual se integrará al expediente respectivo.

**Artículo 98.** Cuando el visitador general o adjunto solicite la presencia del quejoso o agraviado para aclarar aspectos relacionados con los hechos materia de la investigación y éste haga caso omiso, se le prevendrá para que en un plazo de ocho días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

**Artículo 99.** La Comisión no estará obligada a entregar alguna de las constancias que obran en los expedientes de queja, sea a solicitud del quejoso o agraviado, de un tercero o de la autoridad, salvo lo establecido en las leyes aplicables. Podrá expedirse copia, a criterio del visitador general que conozca de la queja, de aquellas constancias que puedan ser útiles como indicios en algún procedimiento de diversa materia, o que sirvan para reparar los daños causados por la violación de derechos humanos.

**Artículo 100.** El visitador general que deseche total o parcialmente una queja, o que decida archivarla, podrá ordenar su reapertura si se recibe información o documentación posterior al envío del expediente al archivo o a petición del quejoso o agraviado, cuando se pruebe que existen motivos fundados para ello.

**Artículo 101.** Durante la investigación de una queja, los visitadores generales, los adjuntos o los servidores públicos de la Comisión designados al efecto, podrán presentarse a cualquier oficina administrativa o centro de reclusión para recabar cuantos datos fueren necesarios, hacer entrevistas personales, sea con autoridades o con testigos, o examinar expedientes o documentos. Las autoridades deberán facilitar las labores de investigación y el acceso a la documentación o a los archivos respectivos.

En caso de que la autoridad estime con carácter reservado la documentación solicitada, se estará a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley.

**Artículo 102.** Cuando la autoridad o servidor público rinda el informe incompleto o no envíe la documentación solicitada, el visitador que conozca del asunto podrá requerirlo para que informe de manera completa y ofrezca los elementos o documentos que acrediten su dicho. De no recibir respuesta, el visitador general podrá disponer que algún visitador acuda a la oficina de la autoridad para hacer la investigación respectiva, se tendrán por ciertos los hechos en los términos del párrafo tercero del artículo 61 de la Ley y se hará la solicitud prevista en el artículo 86 de ésta.

**Artículo 103.** Serán aceptadas todas aquellas pruebas a criterio del visitador general de acuerdo con los principios de lógica, experiencia y legalidad que permitan conocer la realidad de los

hechos.

La Comisión podrá solicitar el auxilio de organismos públicos y privados para la realización de dictámenes técnicos especializados en la práctica de investigaciones o estudios sobre alguna queja. Cuando se requiera el apoyo de profesionales externos, se analizarán costos y posibilidades.

**Artículo 104.** Por la naturaleza de las investigaciones que realiza la Comisión, no será indispensable el careo o la confrontación entre el quejoso o agraviado y las autoridades o servidores públicos involucrados.

**Artículo 105.** El Presidente de la Comisión, el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento, los visitadores generales y los adjuntos, tendrán la facultad de solicitar a las autoridades competentes que tomen las medidas precautorias y cautelares en los términos del artículo 55 de la Ley, así como solicitar su modificación cuando cambie la situación que las justificó. Estas medidas se podrán solicitar ante la noticia de la violación reclamada, sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones referidas.

**Artículo 106.** Las medidas precautorias y cautelares acordadas se notificarán a las autoridades presuntas responsables y, en su caso, a los superiores o a los titulares de las áreas que correspondan o a quienes los sustituyan en sus funciones, y se utilizará para tal efecto cualquier medio de comunicación escrita o electrónica.

Las autoridades a quienes se haya solicitado esta medida, contarán con un plazo máximo de tres días naturales para notificar a la Comisión si aquella ha sido aceptada; este plazo no se tomará en cuenta para las medidas precautorias y cautelares acordadas en la etapa de recepción de la queja, en la que deberá informarse sobre su aceptación de inmediato.

**Artículo 107.** Cuando se hayan acreditado los hechos violatorios, y la autoridad a la que se notifique el requerimiento para que decrete una medida precautoria y cautelar la niegue o no la adopte, tal circunstancia se hará notar en la recomendación que se emita, a fin de que se hagan efectivas las responsabilidades que correspondan.

**Artículo 108.** Las medidas precautorias y cautelares operarán durante el plazo que considere necesario el visitador general o quien las haya solicitado, y cesarán sus efectos cuando se presente alguna de las causas de archivo previstas en la Ley y en este Reglamento, o por declaración expresa del visitador general que corresponda.

## **CAPÍTULO V**

### **De la conclusión del procedimiento**

**Artículo 109.** La etapa de conclusión del procedimiento se inicia una vez que se hayan recabado todas aquellas pruebas durante la investigación, y concluye con el estudio y análisis de los hechos, argumentos y pruebas que darán lugar a la elaboración de un acuerdo de no violación, acuerdo de archivo, propuesta de conciliación o recomendación.

#### **Sección I**

##### **De las causas de conclusión del procedimiento de los expedientes de queja**

**Artículo 110.** Los procedimientos de queja que hubieren sido abiertos podrán ser concluidos por alguna de las siguientes causas:

- I. Incompetencia de la Comisión para conocer de la queja;
- II. Improcedencia, cuando no se reúnan los requisitos de admisibilidad;
- III. No tratarse de violaciones de derechos humanos, en cuyo caso, de proceder, se orientará jurídicamente al quejoso;

- IV. Haberse emitido un acuerdo de no violación de derechos humanos;
- V. Desistimiento, o falta de interés del quejoso o agraviado, salvo que los visitantes generales o el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento decidan seguir actuando oficiosamente;
- VI. Solución de la queja mediante el procedimiento de conciliación;
- VII. Comprobación fehaciente del cumplimiento de una recomendación.
- VIII. Falta de ratificación de la queja por parte del agraviado, salvo las excepciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento; y
- IX. La no aceptación o incumplimiento de una recomendación, sin perjuicio de que se haga uso de las facultades legales que se consideren procedentes ante las instancias competentes.

**Artículo 111.** Podrá archiversse la queja en espera de mejores datos, de manera provisional, cuando las pruebas reunidas durante la investigación no demuestren plenamente la violación reclamada o la responsabilidad del servidor público involucrado. Transcurrido el término previsto en el párrafo primero del artículo 53 de la Ley, sin que aparezcan mejores datos se procederá a su archivo definitivo, salvo las excepciones que el propio precepto establece.

Procederá notificar a la autoridad o servidor público involucrado del archivo de un expediente cuando se le hubiere corrido traslado de la queja para solicitarle los informes respectivos.

**Artículo 112.** Una vez que se ordene el archivo de una queja, el visitador general que conozca de ella, por escrito, la pondrá a disposición del Director de Quejas, Orientación y Seguimiento para que se archive físicamente, quien previamente la incluirá en una relación que contenga los siguientes datos: visitaduría de la que procede; número de expediente, nombre del quejoso o agraviado; fecha de la resolución que ordenó su archivo; fecha en que éste se llevó a cabo físicamente, así como su ubicación dentro del archivo general.

## **Sección II De la conciliación**

**Artículo 113.** La Comisión podrá realizar propuestas de conciliación en cualquier momento del procedimiento, cuando no se trate de hechos graves.

El procedimiento de conciliación se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en los artículos 67 y 68 de la Ley.

**Artículo 114.** Atendiendo lo dispuesto en el artículo 7º, fracción IV, de la Ley, para la solución de una posible violación de derechos humanos no calificada como grave, no se requerirá agotar el procedimiento de queja; esto, con el propósito de atender el principio de inmediatez en la solución y resarcimiento del daño causado a un agraviado.

**Artículo 115.** En el supuesto establecido en el artículo anterior, se deberá escuchar al agraviado o los agraviados, así como a la autoridad o servidores públicos involucrados, sobre la intención y las posibilidades de resarcir el daño. En estos casos se levantará acta circunstanciada de la solución y los planteamientos hechos por ambas partes. Aceptada la conciliación en estos términos, el expediente será remitido a la Dirección de Quejas, Orientación y Seguimiento para verificar su cumplimiento dentro del plazo establecido en el artículo 68, párrafo quinto, de la Ley. Una vez que la autoridad acredite haber cumplido, se ordenará el archivo del expediente.

**Artículo 116.** Si de la conciliación se desprende como compromiso de la autoridad iniciar un procedimiento administrativo, se solicitará al órgano de control interno correspondiente que mantenga informada a la comisión de las gestiones y resultados que se obtengan, y se podrá archivar la queja. En caso de incumplimiento injustificado de esa propuesta el visitador general podrá acordar la reapertura del expediente de queja, lo cual hará del conocimiento del quejoso o agraviado y de la autoridad responsable de la conciliación.

En caso de que existan elementos para solicitar la aplicación de alguna medida adicional al procedimiento administrativo de responsabilidad o la reparación del daño de la víctima de la violación, la Comisión continuará con su procedimiento para resolver lo que en su caso corresponda.

**Artículo 117.** El funcionario de la Comisión a quien corresponda el conocimiento de una queja susceptible de ser solucionada mediante la conciliación, mantendrá al quejoso o agraviado informado del avance del trámite hasta su total conclusión.

Cuando no hubiere un acuerdo entre las partes para llevar a cabo una conciliación, y se pueda solucionar la queja atendiendo la violación reclamada aun cuando no sea en los términos demandados por el quejoso o agraviado, sino en los que proceda legalmente, el visitador general que conozca del caso o el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento analizarán las causas de la queja y podrán plantear a la autoridad o al servidor público involucrado una propuesta a fin de que se resuelva de manera más ágil; para ello, no se requerirá la aceptación del quejoso o agraviado, y sólo procederá cuando no se trate de asuntos graves y la naturaleza del caso lo permita de acuerdo con el análisis y los fundamentos que se expresen en la propuesta.

**Artículo 118.** Durante el trámite de conciliación, la autoridad o servidor público podrá presentar a la Comisión las evidencias necesarias para comprobar que no existen violaciones de derechos humanos o para oponer causas de incompetencia de la institución para conocer de la inconformidad.

Si se trata del primer caso y la autoridad responsable justifica el respeto de los derechos humanos en el asunto materia de la queja, la Comisión podrá, previa evaluación de dichos justificantes, archivar el expediente como concluido y emitir el acuerdo de no violación.

### **Sección III De las recomendaciones**

**Artículo 119.** Los proyectos de recomendación deberán ser sometidos a la consideración del Presidente para su resolución final, previa revisión de parte del visitador general que corresponda.

**Artículo 120.** Toda recomendación se notificará con prontitud al quejoso o agraviado y a la autoridad a que vaya dirigida, a fin de que tome las medidas necesarias para su cumplimiento. Se podrá dar a conocer de inmediato a los medios de comunicación.

**Artículo 121.** Si la respuesta de la autoridad es la no aceptación, la Comisión podrá hacer del conocimiento de la opinión pública esa circunstancia, independientemente de la publicación de la recomendación.

**Artículo 122.** Cuando a criterio de la autoridad recomendada sea insuficiente el plazo a que se refiere el segundo párrafo del artículo 72 de la Ley, lo expondrá de manera razonada al Presidente y hará una propuesta fijando la fecha límite para cumplir su obligación. Dicha propuesta será resuelta a la brevedad, de acuerdo con los argumentos y pruebas presentadas por la autoridad.

La Comisión podrá, de oficio o a petición de parte, cerciorarse de que se haya cumplido con la recomendación.

### **Sección IV De los acuerdos de no violación de los derechos humanos**

**Artículo 123.** Agotada la investigación de una queja, y de probarse con los elementos de convicción reunidos la inexistencia de violaciones de derechos humanos, el visitador adjunto lo hará del conocimiento de su superior inmediato a fin de que se concluya el expediente mediante el acuerdo respectivo.

**Artículo 124.** Los acuerdos de no violación de los derechos humanos serán notificados a los quejosos y a las autoridades a las que vayan dirigidos. También se podrán hacer del conocimiento de los medios de comunicación cuando así lo determine el Presidente.

**Artículo 125.** El acuerdo a que se refiere esta sección, trata de casos concretos sobre una situación específica; en consecuencia, dichos textos no serán de aplicación general y no eximirán de responsabilidad a la autoridad respecto de otros hechos de la misma índole.

## **CAPÍTULO VI De las notificaciones**

**Artículo 126.** Todos los acuerdos de la Comisión que se refieran al trámite de las quejas deberán ser notificados, según sea el caso, al quejoso o al agraviado.

**Artículo 127.** A las autoridades o servidores públicos involucrados se les notificará el acuerdo de radicación de la queja para que rindan los informes correspondientes, la apertura del periodo probatorio y el acuerdo o propuesta de resolución.

**Artículo 128.** Para los efectos de cumplir con uno de los principios de la Comisión, que es la prontitud en las comunicaciones, las notificaciones podrán efectuarse de manera personal, por correo, por vía fax, telefónica o telegráfica, o por cualquier otro medio que juzgue conveniente el visitador general, con el propósito de agilizar el trámite de las quejas.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, las notificaciones que se tengan que hacer fuera de la zona metropolitana de Guadalajara, o en los lugares sede de las oficinas foráneas, se enviarán por correo, con acuse de recibo, excepto en situaciones de privación ilegal de la libertad, peligro inminente de la integridad corporal, o cualquier otro caso grave a criterio del visitador; para ello se utilizará el medio de comunicación más eficaz y el que implique el menor tiempo para cumplir con lo que establece el artículo 61 de la Ley.

**Artículo 129.** La notificación inicial y la correspondiente a la resolución que ponga fin al procedimiento deberán realizarse siempre por escrito, en las que se incluirá original y copia simple del escrito de notificación; esta última se integrará al expediente respectivo con el acuse de recibo.

**Artículo 130.** De no encontrar a la persona que deba recibir la notificación, el personal encargado la dejará con la persona que se halle en ese lugar para que el interesado quede enterado de su contenido.

**Artículo 131.** De no ser posible notificar el documento, el personal de la Comisión verificará que el domicilio corresponda a quien se dirige la notificación y procederá a fijarlo en lugar seguro y visible en dicho domicilio.

**Artículo 132.** De no corresponder el domicilio a quien va dirigido o de no ser posible verificar esto, el Director de Quejas, Orientación y Seguimiento o el visitador general ordenará que dichas notificaciones sean fijadas en los estrados colocados en las instalaciones de la Comisión.

Si las notificaciones fueran foráneas, deberán fijarse en los estrados de las oficinas regionales que correspondan.

En ambas situaciones, la cédula se fijará por ocho días a partir de la fecha en que fue levantada la constancia. Después de ese término, el acuerdo se tendrá por notificado.

**Artículo 133.** Las autoridades de las comunidades o poblaciones de donde procedan las quejas podrán auxiliar a la Comisión en las notificaciones de los acuerdos y resoluciones.

## **TÍTULO V De la transparencia**

**Artículo 134.** En materia de transparencia, la Comisión se regirá por lo dispuesto en la Ley de

Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

Para efectos de lo anterior, la Secretaría ejecutiva hará las veces de unidad de enlace.

## **TÍTULO VI** **Artículos transitorios**

**Artículo primero.** El presente Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos entrará en vigor al día siguiente de que sea aprobado por el Consejo Ciudadano y será publicado en el periódico oficial *El Estado de Jalisco* y en el siguiente número de la *Gaceta 6 de Diciembre*.

**Artículo segundo.** Se abroga el Reglamento Interior de Trabajo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos aprobado por el Consejo General de la Comisión Estatal de Derechos Humanos en sesiones ordinaria y extraordinaria celebradas en los días 5 y 16 de julio de 1993, respectivamente.

**Artículo tercero.** Los procedimientos de queja que se hayan iniciado conforme a las disposiciones del Reglamento que se abroga, deberán continuar sustanciándose hasta su conclusión, de conformidad con los preceptos del presente Reglamento.

Guadalajara, Jalisco, 20 de septiembre de 2004. Por unanimidad de votos de los consejeros ciudadanos y consejeras ciudadanas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, se aprobó el presente Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en sesión 164 del 20 de septiembre de 2004.

El Consejo Ciudadano de la Comisión Estatal de Derechos Humanos

Carlos Manuel Barba García  
Presidente

Alberto Diez de Sollano Elcoro  
Consejero Propietario

María de Lourdes Martínez Gil García de Alba  
Consejera suplente en funciones de propietario

Yolanda Membrilla Cortés  
Consejera suplente en funciones de  
propietario

María Amada Navarro de Anda  
Consejera suplente en funciones de propietario

Ma. Gerarda Razo Saldaña  
Consejera propietaria

Pedro Olivares Dávalos  
Consejero suplente en funciones propietario

J. Jesús Villalobos Pérez  
Consejero propietario

Carlos Mercado Casillas  
Secretario técnico

## TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES

Reforma al art. 6º del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos (Aprobado en la sesión número 310/2013, celebrada el 19 de agosto de 2013.-Sep. 19 de 2013. Sec. II.

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

APROBACIÓN: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2004.

PUBLICACIÓN: 19 DE OCTUBRE DE 2004. SECCIÓN II.

VIGENCIA: 21 DE SEPTIEMBRE DE 2004.