



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	19 DE NOVIEMBRE DE 2014	Suplemento 7534
-----------	-----------------------	-------------------------	--------------------

No - 3036



Derechos Humanos
Comisión Estatal Tabasco

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE TABASCO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES ORGÁNICAS

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este ordenamiento reglamenta las atribuciones que la Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco, establece para la Comisión Estatal, respecto a su competencia, estructura, procedimientos y funcionamiento como un organismo autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio; cuyo objeto esencial es la protección, defensa, estudio, promoción y divulgación de los derechos humanos en el Estado de Tabasco.

La Comisión Estatal es en esencia un órgano defensor de los derechos humanos de la sociedad.

Artículo 2.- Las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco, rigen el presente Reglamento.

Artículo 3.- El domicilio legal de la Comisión Estatal, estará ubicado en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, y sólo podrá ser trasladado a otro lugar, por acuerdo del Consejo Consultivo, atendiendo los hechos y circunstancias que sugieran la necesidad del cambio de sede.

Artículo 4.- En el desempeño de sus funciones y en el ejercicio de su autonomía, la Comisión Estatal, no recibirá, ni seguirá instrucciones o indicaciones de autoridad o servidor público alguno. Sus resoluciones y en su caso el seguimiento respectivo, solo estarán basados en las evidencias que consten en los expedientes de peticiones y el principio pro persona.

Artículo 5.- Para los efectos del cumplimiento de las funciones de la Comisión Estatal, se entiende que los derechos humanos son inherentes a la naturaleza humana, indispensables para el desarrollo de las personas, y que en su conjunto, garantizan pleno acceso a una vida digna y feliz.

En su aspecto positivo, son los que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los que se recogen en los pactos, convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.

Artículo 6.- Las actuaciones de la Comisión Estatal serán gratuitas. Esta disposición deberá ser informada explícitamente a quienes tengan el carácter de peticionario o agraviado en los expedientes de petición.

Artículo 7.- Los programas de trabajo previstos en los artículos 19 fracciones II, IX y XII; 29 fracciones I y IX; 35 fracciones II y III de la Ley; así como los indispensables para el ejercicio de las atribuciones y obligaciones de los órganos de la Comisión Estatal, estarán contenidos en el Programa Anual de Actividades, mismo que se presentará a la consideración y aprobación del Consejo Consultivo en el mes de enero de cada año, y las ampliaciones o modificaciones en las sesiones ordinarias subsecuentes.

CAPITULO SEGUNDO INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL

Artículo 8.- Para el desempeño de sus funciones, la Comisión Estatal, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I.- Presidencia:
 - a) Secretario Particular.
 - b) Asesores.

- II.- Consejo Consultivo.

- III.- Secretaría Ejecutiva.

IV.- Órganos de Protección y Defensa:

- a) Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones;
- b) Primera Visitaduría General;
- c) Segunda Visitaduría General;
- d) Tercera Visitaduría General;
- e) Visitaduría Regional de Atención a Migrantes y Grupos Vulnerables de la Frontera Sur; y
- f) Unidad de Seguimiento de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones.

V.- Órganos de Planeación, Estudio, Promoción y Difusión:

- a) Subsecretaría Técnica;
- b) Centro de Estudios de Derechos Humanos; y
- c) Coordinación de Seguimiento de Expedientes, Información y Estadística.

VI.- Órganos Administrativos:

- a) Dirección de Comunicación Social;
- b) Dirección de Administración y Finanzas;
- c) Órgano de Control Interno;
- d) Unidad de Asuntos Jurídicos; y
- e) Unidad de Acceso a la Información.

Los órganos estarán dotados del personal profesional, técnico y auxiliar indispensable para el desarrollo de sus funciones, conforme lo previsto en la Ley, Reglamento y demás instrumentos normativos, y de acuerdo a las previsiones presupuestarias correspondientes.

**CAPITULO TERCERO
ORGANOS DE GOBIERNO
SECCIÓN PRIMERA**

DEL TITULAR

Artículo 9.- Al frente de la Comisión Estatal estará el Titular, a quien corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Institución, y lo auxiliarán en tal labor los servidores públicos previstos en las fracciones I, III, IV, V y VI del precepto inmediato anterior.

El Titular podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus facultades en servidores públicos subalternos en los términos del presente reglamento, con excepción de aquéllas que las disposiciones legales y reglamentarias señalan como indelegables.

Artículo 10.- Las ausencias temporales o definitivas del Titular, serán suplidas por el Secretario Ejecutivo, el Primer Visitador General, el Segundo Visitador General y el Tercer Visitador General en el orden indicado.

SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 11.- El Secretario Particular dependerá directamente del Titular quien lo designará y removerá libremente, y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar y asistir al Titular en las labores propias de su encargo, así como en aquellos asuntos que no requieran su intervención directa;
- II. Auxiliar al Titular en la atención y despacho de la correspondencia;
- III. Turnar a los órganos o unidades administrativas de la Comisión Estatal la correspondencia y asuntos, que recibidos en el área de Presidencia, sean de su competencia, previo acuerdo del Titular;
- IV. Elaborar, recibir y revisar en su caso, los documentos que deban ser suscritos por el titular;
- V. Coordinar y organizar la audiencia, correspondencia, agenda de trabajo y archivo del Titular;
- VI. Tramitar y organizar los servicios, recursos materiales y financieros necesarios para las actividades y giras de trabajo del titular;
- VII. Organizar, dirigir, controlar las funciones propias de su encargo;
- VIII. Solicitar a los órganos y unidades administrativas, la información, documentación y datos, que el Titular requiera para el despacho de los asuntos propios de su encargo; así como transmitir las indicaciones o instrucciones que este dicte; y
- IX. Las demás que le sean conferidas en otras disposiciones legales, así como aquellas tareas que le sean asignadas por el Titular.

Artículo 12.- Quién funja como asesor dependerá directamente del Titular, y tendrá como función, asistirlo en el estudio y elaboración del material teórico técnico, necesario para el mejor desempeño de las atribuciones que le corresponden al frente de la Comisión Estatal.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 13.- Las atribuciones del Consejo Consultivo, son las que establece el artículo 29 de la Ley, así como las que señala el presente ordenamiento.

Artículo 14.- Para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias, la subsecretaría técnica enviará la convocatoria por escrito a los consejeros, por lo menos, con 72 horas de anticipación, incluyendo el orden del día previsto para la sesión, y en su caso, los materiales y documentos que por su naturaleza deban ser estudiados por estos, previo al inicio de la misma. Las sesiones podrán celebrarse indistintamente, en la sede de la Comisión Estatal, o en el lugar que el propio Consejo Consultivo apruebe.

Artículo 15.- Se requerirá como quórum para llevar a cabo las sesiones del Consejo Consultivo, en primera convocatoria, la asistencia de cuando menos cuatro de sus miembros, entre los que deberá estar el Titular. En el caso de segunda convocatoria, solo se requerirá la presencia de tres de sus miembros, entre ellos el Titular.

Cuando la naturaleza de los temas a tratar, sean requisito indispensable para la continuidad o cumplimiento de las atribuciones de la Comisión Estatal, para una misma sesión, podrá citarse en primera y segunda convocatoria, debiendo existir ausencia de quórum en la primera, y transcurrido cuando menos una hora para que inicie válidamente la segunda.

Cuando el Titular por causa justificada o de fuerza mayor no pudiera asistir a la primera convocatoria, será sustituido por el Secretario Ejecutivo.

Los acuerdos del Consejo Consultivo se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate, el Titular, tendrá voto de calidad.

Artículo 16.- De las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Consultivo, se elaborará un acta general en la que se asienten las intervenciones de cada Consejero y de los funcionarios administrativos que a ellas acudan. Igualmente se transcribirán los acuerdos que hayan sido aprobados.

El acta correspondiente, será aprobada y firmada en su caso por los integrantes del Consejo Consultivo, a más tardar en la sesión inmediata posterior, misma que quedará bajo el resguardo del Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 17.- Al Secretario Ejecutivo adicionalmente a lo previsto en el artículo 35 de la Ley, le corresponde programar, organizar, y en su caso supervisar, las acciones indispensables para la implementación de los acuerdos dictados por el Titular, en materia de protección, defensa, planeación, estudio y difusión de los

derechos humanos, así como coordinar operativamente las áreas previstas en las fracciones IV y V del artículo 8, de este Reglamento.

El Secretario Ejecutivo, para el despacho de los asuntos que le corresponden, contará con:

- I.- Un Departamento de Planeación, Control y Seguimiento de Acuerdos;
- II.- Un Departamento de Asuntos Normativos y Legislativos; y
- III.- El personal profesional, técnico y operativo que resulte indispensable.

CAPÍTULO CUARTO ÓRGANOS DE PROTECCIÓN Y DEFENSA

SECCIÓN PRIMERA

DIRECCIÓN DE PETICIONES, ORIENTACIÓN Y GESTIONES

Artículo 18.- La Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Recibir y registrar los escritos de peticiones por presuntas violaciones a derechos humanos, que se presenten ante la Comisión Estatal;
- II. Ejercer la facultad de atracción de manera oficiosa a presuntas violaciones a derechos humanos, de las que se tenga conocimiento a través de notas periodísticas, aquellas que circulen a través de las redes sociales, o de cualquier medio de comunicación;
- III. Asignar número de expediente a las peticiones por presuntas violaciones a derechos humanos;
- IV. Declinar a la Comisión Nacional, aquellas peticiones sobre violaciones a derechos humanos en que únicamente intervienen autoridades de carácter federal;
- V. Turnar a las Visitadurías Generales los expedientes de petición iniciados;
- VI. Emitir acuerdos en los que se declare la improcedencia de peticiones notoriamente infundadas o improcedentes;
- VII. Realizar orientaciones jurídicas y gestiones en favor de las personas que acudan a la Comisión Estatal, en aquellos casos en que no proceda el inicio de la petición respectiva;
- VIII. Recibir, registrar, organizar y turnar, a través de la Oficialía de Partes, los documentos que se reciban en la Comisión Estatal; y

IX. Las demás que le encomiende el Titular.

Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones contará con una Oficialía de Partes, un Departamento de Orientación Jurídica y Gestiones, Visitadores Adjuntos, así como el personal profesional y técnico que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Artículo 19.- Para su designación, el Director de Peticiones, Orientación y Gestiones, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener como mínimo 25 años de edad el día de su nombramiento;
- III. Contar con título y cédula profesional de licenciado en derecho, legalmente expedidos; y
- IV. Contar cuando menos con dos años de ejercicio profesional.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS VISITADURIAS GENERALES

Artículo 20.- Las Visitadurías Generales conocerán de peticiones de presuntas violaciones a Derechos Humanos de cualquier naturaleza jurídica y se organizarán de la manera siguiente:

- I. Primera Visitaduría General;
- II. Segunda Visitaduría General;
- III. Tercera Visitaduría General; y
- IV. Visitaduría Regional de Atención a Migrantes y Grupos Vulnerables de la Frontera Sur.

Artículo 21.- El Titular determinará el orden en el que a los Visitadores Generales y Regional se les asignará el conocimiento y trámite de las Peticiones recibidas, preferentemente en la siguiente forma:

- I. La Primera Visitaduría General, de asuntos penitenciarios o violaciones cometidas dentro de los centros de reclusión, detención y de internamiento para adolescentes;
- II. La Segunda Visitaduría General, de Peticiones relacionadas con víctimas, tortura, abuso del uso de la fuerza, y asuntos laborales;
- III. La Tercera Visitaduría General, de los derechos sociales, niñez, mujeres, equidad de género, salud y grupos vulnerables; Y
- IV. La Visitaduría Regional, conocerá sobre asuntos relacionados con migrantes y grupos vulnerables de la frontera sur.

El Titular, podrá delegar en uno o más de los Visitadores Generales, la facultad de presentar denuncias penales cuando ello fuere necesario.

Artículo 22.- La Primera Visitaduría General supervisará los derechos humanos en los centros de reclusión, detención e internamiento del Estado, tanto de adultos como de adolescentes en conflicto con la ley penal, sin necesidad que medie petición alguna.

Artículo 23.- El personal de la Visitaduría Regional de Atención a Migrantes y Grupos Vulnerables de la Frontera Sur, coadyuvará en la recepción e inicio de los expedientes de peticiones, así como en la realización de orientaciones jurídicas y gestiones, bajo las pautas y procedimientos que establezca la Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones; cuya supervisión y cumplimiento, será responsabilidad del titular de la Visitaduría Regional.

Artículo 24.- Las Visitadurías Generales para el desempeño de sus funciones, contarán con Visitadores Adjuntos, un Departamento de Control y Procedimientos, así como con el personal profesional y técnico que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Artículo 25.- El Departamento de Control y Procedimientos, que será presidido por un Visitador Adjunto, auxiliará al Visitador General, en las siguientes actividades:

- I. Supervisar que los acuerdos de calificación se elaboren acorde a las disposiciones legales aplicables, así como en tiempo y forma;
- II. Notificar al peticionario de los derechos que en su favor establece la Ley y el Reglamento Interno y los acuerdos que se emitan en relación con sus peticiones;
- III. Emitir los acuerdos correspondientes a las solicitudes o peticiones realizadas por los interesados y se realice la correspondiente notificación;
- IV. Que las investigaciones se realicen de manera programada, organizada, eficaz, oportuna y completa, acorde a los parámetros establecidos en la Ley y el Reglamento;
- V. Revisión permanente y periódica a los expedientes, para efectos de evitar la existencia de dilación;
- VI. Cerciorarse que los sistemas de control interno y genéricos se encuentren permanentemente actualizados;
- VII. Verificar que los proyectos de acuerdo y resolución se emitan oportunamente y cumplan con la normatividad dictadas al respecto; y
- VIII. Las demás que le sean señaladas por el titular de la unidad de su adscripción.

DE LOS ADJUNTOS

Artículo 26.- Tendrán el carácter de Visitador Adjunto, los miembros del personal profesional que labore en las Visitadurías Generales, Regional, la Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones y la Unidad de Seguimiento de Propuestas y

Recomendaciones, que reciban el nombramiento, específicamente como tales, encargados del inicio, integración, resolución de expedientes de peticiones y en su caso seguimiento de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones, incluidos los peritos en medicina, medicina forense, psicología, criminología y otros que resulten necesarios para la labor de protección y defensa de los derechos humanos de la Comisión Estatal.

Artículo 27.- Para ser Visitador Adjunto se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano;
- II.- Tener 21 años cumplidos al día de la designación;
- III.- Contar con título legalmente expedido; y
- IV.- Tener la experiencia, aptitudes y conocimientos necesarios, a juicio del titular del área de su adscripción, para el desempeño de las funciones correspondientes.

SECCION TERCERA

DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE PROPUESTAS DE CONCILIACIÓN Y RECOMENDACIONES

Artículo 28.- La Unidad de Seguimiento de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones, coadyuvará con las Visitadurías Generales y la Regional, en el seguimiento de las Propuestas de Conciliación y Recomendaciones, la cual estará presidida por el Visitador Adjunto que al efecto nombre el Titular y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recepcionar, organizar y resguardar los expedientes que remitan las Visitadurías Generales, para el seguimiento de las Propuestas de Conciliación y Recomendaciones emitidas;
- II. Solicitar a las autoridades a quienes se dirigió una Propuesta de Conciliación o Recomendación, toda clase de informes y documentación o cualquier otro elemento de convicción relativas a su adecuado seguimiento;
- III. Practicar diligencias de inspección en toda clase de lugares, y en general practicar actuaciones tendentes a recabar la información que permita evaluar el grado de cumplimiento de las Propuestas de Conciliación y Recomendaciones;
- IV. Desahogar las actuaciones que de manera específica, le señale el Visitador General;
- V. Siempre que éstos lo soliciten, informar a los peticionarios o agraviados, sobre el estado que guarde el seguimiento;
- VI. Realizar periódicamente actuaciones de seguimiento de las Propuestas de Conciliación y Recomendaciones, a efectos de evitar la dilación y propiciar el pronto cumplimiento de las mismas;

- VII. Suscribir los acuerdos de trámite indispensables para el debido seguimiento de las Propuestas y Recomendaciones;
- VIII. Elaborar y proponer a los Visitadores Generales para su aprobación, los acuerdos de reapertura, así como los de cumplimiento total de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones; y
- IX. Las demás funciones y tareas que le sean encomendadas por el Titular.

Los acuerdos de reapertura, así como los de total cumplimiento de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones, serán suscritos conjuntamente por el Visitador General y el Visitador Adjunto a cargo de la Unidad de Seguimiento de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones.

CAPÍTULO QUINTO

ÓRGANOS DE PLANEACIÓN, ESTUDIO, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

SECCION PRIMERA

DE LA SUBSECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 29.- De manera adicional a lo previsto por el artículo 37 de la Ley, a la Subsecretaría Técnica, le corresponderá planear, organizar y ejecutar acciones encaminadas a la promoción, difusión y divulgación de los derechos humanos, bajo las directrices que dicte el Titular, en congruencia con el Programa Anual de Actividades y lo previsto en la Ley y Reglamento.

Artículo 30.- De manera enunciativa y no limitativa, los talleres, pláticas, conferencias, cine debates, diplomados, foros, simposium, concursos cívicos, certámenes, premios o reconocimientos estatales, eventos deportivos, culturales, recreativos, entre otros, serán el medio para fomentar, promover, difundir, divulgar y sensibilizar de manera presencial en materia de derechos humanos.

En los cuales, con el propósito de incentivar la participación de las personas, podrán otorgarse constancias, reconocimientos, premios, y todo tipo de estímulos análogos, bajo las directrices que apruebe el Consejo Consultivo, conforme la suficiencia y reglas presupuestarias.

Artículo 31.- La Subsecretaría Técnica, para el despacho de los asuntos que le corresponden, contará con:

- I. Un Departamento de Capacitación;
- II. Un Departamento Promoción, Difusión y Vinculación
- III. Departamento de Producción de Contenidos para Medios Impresos y Electrónicos; y
- IV. El personal profesional, técnico y operativo que resulte necesario.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL CENTRO DE ESTUDIOS EN DERECHOS HUMANOS.

Artículo 32.- La Comisión Estatal contará con un órgano académico denominado Centro de Estudios en Derechos Humanos, que estará a cargo de un director que dependerá orgánicamente del Secretario Ejecutivo, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar investigaciones en materia de derechos humanos;
- II. Promover el fortalecimiento de la cultura del respeto a los derechos humanos en el ámbito estatal, mediante el apoyo a las actividades de capacitación, divulgación y difusión que le sean encomendadas, cuyo material coadyuvará a elaborar;
- III. Impartir estudios de posgrado en los niveles académicos de Especialidad, Maestría y Doctorado, estudios de extensión académica y diplomados;
- IV. Fomentar la práctica de investigaciones académicas interdisciplinarias, especializadas en materia de derechos humanos;
- V. Participar con la autorización del Titular, en la firma de acuerdos, convenios y/o contratos con diferentes instituciones académicas, sociales o privadas, locales, nacionales e internacionales, que apoyen los proyectos de estudios en materia de capacitación, enseñanza, divulgación e investigación en derechos humanos;
- VI. Promover la celebración de intercambios académicos con instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas;
- VII. Dirigir, impulsar e incrementar el acervo de la Biblioteca de la Comisión Estatal, así como apoyar a través de los servicios bibliotecarios con los que cuenta, a los órganos y a las unidades administrativas, investigadores, especialistas, estudiantes y público en general;
- VIII. Elaborar materiales didácticos y de divulgación en materia de derechos humanos;
- IX. Participar en la elaboración del informe anual de actividades;
- X. Elaborar los estudios e investigaciones que sirvan de sustento a los informes especiales, recomendaciones generales, recomendaciones específicas y en general aquellos necesarios para desplegar la labor de protección y defensa;
- XI. Gestionar, previa autorización del Titular, la obtención de apoyos humanos y financieros para el ejercicio de sus funciones; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne el Titular.

Para el desempeño de sus funciones, el Centro de Estudios en Derechos Humanos será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por las unidades y el personal profesional y técnico que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

SECCIÓN TERCERA**DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES,
INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA**

Artículo 33.- La Coordinación de Seguimiento de Expedientes, Información y Estadística, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Operar y administrar el banco de datos de la Comisión Estatal, desde la recepción de la petición hasta la conclusión del expediente de cada caso, incluyendo las recomendaciones, propuestas de conciliación o informes especiales;
- II. Recabar, procesar y proporcionar información relacionada con las actividades desplegadas por las diversas áreas de la Comisión Estatal, siguiendo en lo conducente la legislación y normatividad prevista en la materia;
- III. Generar los formatos y lineamientos que deberán observar las distintas unidades para el registro, sistematización y turnado de la información propia de su encomienda;
- IV. Presentar al área correspondiente la información estadística que sustente los informes anuales;
- V. Atender solicitudes externas e internas de información y datos estadísticos;
- VI. Presentar al Titular, los informes periódicos y anuales sobre el avance en la tramitación de las peticiones y en el cumplimiento de cada una de las Recomendaciones y Propuestas de Conciliación hasta que se consideren totalmente cumplidas;
- VII. Preparar la información que el Titular debe presentar al Consejo Consultivo, en materia de seguimiento de peticiones, Propuestas de Conciliación y Recomendaciones;
- VIII. Operar el archivo general de la Comisión Estatal, en materia de expedientes de peticiones; y
- IX. Las demás que le encomiende el Titular.

CAPÍTULO SEXTO**ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS****SECCIÓN PRIMERA****DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Artículo 34.- La Dirección de Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar al titular en la conducción de las políticas de comunicación social y divulgación del Organismo y en sus relaciones con los medios de información;
- II. Elaborar los materiales impresos y audiovisuales para dar a conocer a la sociedad las funciones y actividades del Organismo;
- III. Mantener un contacto permanente con los representantes de los medios de comunicación social, con el fin de tenerlos informados sobre las acciones que la Comisión Estatal pretenda difundir;
- IV. Coordinar las reuniones de prensa del Titular y demás servidores públicos del Organismo; y
- V. Las demás que le encomiende el Titular de la Comisión Estatal.

Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Comunicación Social, contará con el Departamento de Información y el Departamento de Redacción y Monitoreo de Medios, así como el personal profesional, técnico y auxiliar indispensable para el desarrollo de sus funciones.

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 35.- A la Dirección de Administración y Finanzas, le corresponden las facultades y obligaciones previstas en el artículo 46 de la Ley, y para su desahogo, contará con:

- I. Un Departamento de Recursos Materiales;
- II. Un Departamento de Recursos Humanos;
- III. Un Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal;
- IV. Un Departamento de Informática; y
- V. Las Unidades y el personal profesional, técnico y auxiliar necesario.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS

Artículo 36.- La Secretaría Ejecutiva, la Subsecretaría Técnica, las Visitadurías, las Direcciones, las Unidades, las Coordinaciones y los Departamentos, además

de las facultades que les confiere este Reglamento, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer los programas de actividades, lineamientos, directrices y procedimientos de las áreas que integran la unidad administrativa a su cargo, así como organizar y dirigir dichas actividades;
- II. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las unidades administrativas a su cargo, así como conceder audiencia al público;
- III. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Comisión Estatal para la integración y el seguimiento del programa de trabajo, así como para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- IV. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de actividades, lineamientos, directrices y procedimientos de las unidades administrativas a su cargo;
- V. Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo, con base en sus programas y proyectos;
- VI. Elaborar y proponer el apartado específico de la unidad administrativa que se deba integrar al Manual de Organización General;
- VII. Coadyuvar con las autoridades competentes en la evaluación de la eficiencia y la productividad integral de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades competentes en la evaluación de los procedimientos, registros, controles y sistemas establecidos en materia sustantiva y administrativa de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Canalizar al Órgano de Control Interno las quejas y denuncias de hechos sobre inobservancia a la normatividad, sistemas y procedimientos en el ámbito de su competencia que presenten los particulares, servidores públicos o autoridades;
- X. Atender los requerimientos del Órgano de Control Interno en los asuntos de su competencia;
- XI. Proponer y participar en la elaboración y emisión de protocolos, manuales y guías de procedimientos, en las materias de su competencia;
- XII. Dar a conocer a los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo, los manuales de organización general y específicos de procedimientos;
- XIII. Compilar, integrar y remitir a la Coordinación de Seguimiento de Expedientes, Información y Estadística, la información que su área genere, bajo las pautas que ésta dicte;
- XIV. Proponer y aportar los planes de trabajo e información relativa al área de su jurisdicción, para la integración del Programa Anual de Actividades; y
- XV. Las demás que se establezcan en la Ley, Reglamento y demás normas que resulten aplicables.

SECCIÓN CUARTA**SERVICIO CIVIL DE CARRERA**

Artículo 37.- El Consejo Consultivo a propuesta del Titular, aprobará el Estatuto que establezca las bases para la planeación, organización, desarrollo y control del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Estatal.

TITULO SEGUNDO**DE LOS PROCEDIMIENTOS****CAPÍTULO PRIMERO****DE LAS RECOMENDACIONES GENERALES E INFORMES ESPECIALES****SECCIÓN PRIMERA****RECOMENDACIONES GENERALES**

Artículo 38.- Podrán emitirse Recomendaciones Generales, cuando se advierta la existencia de reiteradas violaciones a derechos humanos sobre alguna situación, tema o derecho humano en particular, a fin de propiciar la atención urgente de las autoridades que por acción u omisión se encuentren relacionadas; así como la adopción de medidas preventivas y correctivas, y que se realicen las modificaciones de disposiciones normativas y prácticas administrativas que constituyan o propicien violaciones a los derechos humanos.

Artículo 39.- Las Recomendaciones Generales se elaborarán de manera similar que las particulares y se fundamentarán en los estudios e investigaciones realizadas por la propia Comisión Estatal, a través de las Visitadurías Generales y Regional, previo acuerdo del Titular.

Las recomendaciones generales contendrán en su texto los siguientes elementos:

- I. Antecedentes;
- II. Situación y fundamentación jurídica;
- III. Observaciones; y
- IV. Recomendaciones.

Las Recomendaciones Generales no requieren aceptación por parte de las autoridades a quienes vayan dirigidas. Se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, en la página electrónica y en los medios de difusión con que cuente la Comisión Estatal.

Artículo 40.- El registro de las Recomendaciones Generales se realizará de forma separada, y la verificación del cumplimiento se hará mediante la realización de estudios generales.

SECCIÓN SEGUNDA

INFORMES ESPECIALES.

Artículo 41.- Cuando la naturaleza del caso lo requiera, por su importancia o gravedad, el Titular podrá presentar a la opinión pública y a las autoridades que se estimen pertinentes, Informes Especiales en los que se evaluará la situación de los derechos humanos de las personas, en particular cuando existan circunstancias que impidan el pleno acceso a los derechos humanos, o se trate de grupos vulnerables.

La reiterada falta de colaboración por parte de autoridades del ámbito Estatal y Municipal con respecto a las labores de esta Comisión Estatal, podrá igualmente ser materia de un Informe Especial.

Artículo 42.- El Informe Especial contendrá en su texto, los siguientes elementos mínimos:

- I. Presentación de alcances y objetivos;
- II. Antecedentes;
- III. Normas nacionales e internacionales aplicables;
- IV. Acciones practicadas;
- V. Hechos;
- VI. Consideraciones;
- VII. Conclusiones; y
- VIII. Propuestas de atención.

Artículo 43.- En el caso de informes especiales dirigidos a alguna autoridad, la Comisión Estatal no estará obligada a dar seguimiento; sin embargo, se hará constar en el expediente respectivo toda aquella información que se reciba sobre las medidas que se hubieren tomado y la autoridad haga del conocimiento de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO SEGUNDO**DEL PROCEDIMIENTO DE LAS PETICIONES ANTE LA COMISIÓN ESTATAL.****SECCIÓN PRIMERA****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 44.- El procedimiento que se siga ante la Comisión Estatal relativo a las peticiones, atenderá los principios establecidos por el artículo 48 de la Ley, y su objeto será la eficaz, pronta y completa protección y defensa de los derechos humanos.

En tal sentido, corresponderá al personal de la Comisión Estatal realizar de manera oficiosa las acciones inherentes a tal propósito.

Artículo 45.- Además de los casos previstos por el artículo 9 de la Ley, no surte la competencia de la Comisión Estatal, tratándose de:

- I. Actos atribuidos a servidores públicos del Poder Judicial del Estado;
- II. Actos atribuidos a servidores públicos de la Federación o de otra Entidad Federativa;
- III. Resoluciones de carácter jurisdiccional o de fondo;
- IV. Asuntos de la competencia de otros Estados; y
- V. Asuntos electorales.

Artículo 46.- Para los efectos de la fracción II del numeral precedente, se entiende por resoluciones de carácter jurisdiccional o de fondo:

- I. Las sentencias o los laudos definitivos que concluyan la instancia;
- II. Las sentencias interlocutorias que se emitan durante el proceso;
- III. Los autos y acuerdos dictados por el Juez o por el Juzgado o Tribunal, para cuya expedición se haya realizado una valoración y determinación jurídica o legal; y
- IV. En materia administrativa, los análogos a los señalados en las fracciones anteriores.

DE LA FE PÚBLICA

Artículo 47.- Para los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley, se considerarán Visitadores Adjuntos los titulares de la Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones, así como de la Unidad de Seguimiento de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones.

Los hechos a que alude el precepto legal citado en el párrafo anterior, se harán constar en el acta circunstanciada que al efecto levantará el servidor público correspondiente.

DE LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 48.- Las investigaciones que realice el personal de la Comisión Estatal, los trámites que durante el procedimiento se lleven a cabo en cada expediente de petición, así como la documentación aportada por la autoridad y los peticionarios, se verificarán dentro de la más absoluta reserva y confidencialidad.

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

Artículo 49.- La Comisión Estatal, no estará obligada a entregar ninguna de las constancias o documentos que obren en los expedientes, sea a solicitud del peticionario, agraviado o de la autoridad. Tampoco estará obligada a entregar ninguna de las pruebas a la autoridad a la cual dirigió una Propuesta de Conciliación o Recomendación, o a algún particular.

Sin embargo, los responsables de los órganos, previo acuerdo con el Titular de la Comisión Estatal, podrán determinar discrecionalmente si se accede a la solicitud respectiva, siempre que se advierta que su expedición redunde en la mejor protección de los derechos humanos.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA RECEPCIÓN DE PETICIONES

Artículo 50.- Todo escrito de petición deberá contener el domicilio del interesado y de las personas afectadas por el hecho relatado, en el que se incluirán las referencias del mismo, y en su caso número telefónico y correo electrónico, tanto del peticionario como del agraviado, para facilitar la eficacia y prontitud en las comunicaciones.

Artículo 51.- Para los efectos previstos en el artículo 51 de la Ley, se considerará anónima en los casos en que el peticionario no se identifique, no suscriba la petición en un primer momento, en cuyo caso tal circunstancia se hará saber al interesado para que dentro de los 10 días siguientes a la presentación de la petición, subsane la omisión.

De igual forma se procederá en los casos en que de la denuncia o queja presentada, no se desprendan los elementos que permitan la intervención de la Comisión Estatal.

Artículo 52.- De no subsanarse la omisión o no ratificarse la petición en su caso, en el plazo señalado en el artículo anterior o si careciere de domicilio, teléfono o cualquier dato suficiente para la localización del peticionario, se tendrá por no presentado el escrito de petición y se enviará al archivo. En cuyo caso no se formará expediente alguno.

Lo anterior no impedirá que la Comisión Estatal, de manera discrecional, determine investigar de oficio el motivo de la petición, si se consideran graves los actos presuntamente violatorios. Tampoco será impedimento para que el peticionario vuelva a presentar la petición con los requisitos de identificación debidamente acreditados y se admita la instancia correspondiente.

Artículo 53.- Cuando un peticionario no se identifique o solicite que su nombre se mantenga en estricta reserva, la Comisión Estatal evaluará los hechos y, discrecionalmente, determinará si de oficio inicia la investigación de la misma.

Artículo 54.- La correspondencia que los internos de cualquier centro de reclusión envíen a la Comisión Estatal, no podrá ser objeto de censura de ningún tipo y deberá ser remitida sin demora por los encargados del centro respectivo.

Tampoco podrán ser objeto de escucha o interferencia las conversaciones que se establezcan entre servidores públicos de la Comisión Estatal y los internos de algún centro de reclusión, detención, internamiento o casa de arraigo, ya sea de adultos o de menores; así como con las personas entrevistadas en albergues, hospitales, y demás lugares análogos.

Artículo 55.- No se admitirán peticiones notoriamente improcedentes o infundadas, esto es, aquellas en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de pretensión, lo cual se notificará al peticionario.

En los casos anteriores no habrá lugar a apertura de expediente, ni se radicarán como peticiones aquellos escritos que no vayan dirigidos a la Comisión Estatal, o en los que no se pida de manera expresa su intervención.

Artículo 56.- La Comisión Estatal podrá radicar de oficio peticiones por presuntas violaciones a Derechos Humanos. Para ello será indispensable que así lo acuerde el Titular por sí o a propuesta de los Visitadores Generales y de la Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones.

La petición radicada de oficio seguirá, en lo conducente, el mismo trámite que las radicadas a petición de los particulares.

Artículo 57.- Cubiertos los requisitos para todo escrito de petición, se emitirá el acuerdo de inicio de expediente y se procederá al registro en el libro que al efecto llevará la Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones, sin menoscabo de que se implemente paralelamente bases de datos acorde a la tecnología disponible.

SECCIÓN TERCERA DE LA CALIFICACIÓN DE LA PETICIÓN

Artículo 58.- Inmediatamente que sea recibido el expediente de petición en la Visitaduría General o Regional, el Visitador Adjunto, en un plazo máximo de tres días hábiles, hará saber al Visitador General la propuesta de calificación que proceda.

Artículo 59.- El Visitador General en unión con el Visitador Adjunto, suscribirá el acuerdo de calificación, que podrá ser;

- I. Presunta violación a Derechos Humanos;
- II. No competencia de la Comisión Estatal para conocer de la petición, con orientación jurídica; y
- III. Acuerdo de calificación pendiente, cuando la petición no reúna los requisitos legales o reglamentarios, sea confusa o poco clara.

Artículo 60.- Cuando la petición haya sido calificada como presuntamente violatoria de Derechos Humanos, el Visitador Adjunto notificará al peticionario el acuerdo de admisión de la instancia, el número de expediente y el número telefónico de la oficina, y demás datos indispensables para su seguimiento, invitándolo a estar en contacto con el Visitador responsable de su tramitación.

En el mismo acto, deberá hacerse saber al peticionario las siguientes prevenciones:

- I. Todo trámite relacionado con los expedientes de petición será gratuito;
- II. La formulación de peticiones y denuncias, así como las resoluciones y recomendaciones que emita la Comisión Estatal, no afectarán ni sustituirán el ejercicio de otros derechos y medios de defensa que puedan corresponder a los afectados conforme a las leyes, tampoco suspenderán ni interrumpirán los plazos preclusivos, de prescripción o caducidad;
- III. Cuando para el trámite de las peticiones los interesados decidan contar con la asistencia de un abogado o representante profesional, se les deberá hacer la indicación de que de ello no es indispensable y se les recordará la gratuidad de los servicios que la Comisión Estatal proporciona;
- IV. Se le hará saber que puede aportar las pruebas con que cuente para acreditar su dicho, para lo cual se les señalará el plazo respectivo, que podrá ser de hasta treinta días; y

- V. Se le invitará a mantener comunicación con el Visitador a cargo de su asunto, durante la tramitación del expediente.

MEDIDAS PRECAUTORIAS O CAUTELARES

Artículo 61.- Para los efectos del artículo 63 de la Ley, se entienden por medidas precautorias o cautelares, todas aquellas acciones o abstenciones previstas como tales en el orden jurídico mexicano y que el Visitador General solicite a las autoridades competentes para que, sin sujeción a mayores formalidades se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos.

Artículo 62.- El Visitador General podrá requerir a las autoridades para que adopten medidas precautorias o cautelares ante la noticia de la violación reclamada, cuando esta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente el que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus Derechos humanos.

Las medidas precautorias o cautelares solicitadas se notificarán a los titulares de la áreas o a quienes los sustituyan en sus funciones, utilizando a tal efecto cualquier medio de comunicación escrita o electrónica. Las autoridades o servidores públicos a quienes se haya solicitado la adopción una medida precautoria o cautelar, contarán con un plazo máximo de tres días para notificar a la Comisión Estatal si dicha medida ha sido aceptada. La medida subsistirá en su caso, por el tiempo que dure la investigación.

Artículo 63.- Cuando siendo ciertos los hechos, la autoridad a la que se notifique el requerimiento de la Comisión Estatal para que decrete una medida cautelar o precautoria, negare los mismos o no adoptare la medida requerida, esta circunstancia se hará notar en la Recomendación que se emita una vez realizadas las investigaciones, a efecto de que se hagan efectivas las responsabilidades del caso. Cuando los hechos expresados como violatorias no resulten ciertos, las medidas solicitadas quedarán sin efecto.

DE LA CALIFICACIÓN EN RAZÓN DE NO COMPETENCIA

Artículo 64.- Cuando la petición haya sido calificada como de no competencia de la Comisión Estatal, el Visitador General enviará al peticionario el acuerdo respectivo en el que, con toda claridad, se señalará la causa de la no competencia y sus fundamentos legales y reglamentarios, de suerte tal que tenga absoluta

certeza sobre esa determinación. En el mismo documento, en su caso, se le orientará jurídicamente, explicándole de manera breve y sencilla la naturaleza del problema y sus posibles formas de solución. En estos casos se señalará el nombre de la dependencia pública que debe atender al peticionario.

Artículo 65.- Cuando la Comisión Estatal reciba una petición por presuntas violaciones de fondo a derechos humanos cometidas por una autoridad o servidor público del Poder Judicial del Estado, acusará recibo de la misma al peticionario, pero no admitirá la instancia, debiendo enviar el escrito de petición de inmediato al Tribunal Superior de Justicia.

Si en una petición estuvieren señalados tanto servidores públicos estatales y/o municipales, así como del Poder Judicial del Estado, de otra entidad federativa, o de la competencia de la Comisión Nacional, a quienes se les atribuya actos diferentes, se hará el desglose correspondiente y se turnará lo relativo a quien le resulte competencia para conocer del asunto. A la vez radicará el expediente y admitirá la instancia por lo que se refiere a la autoridad o servicio público estatal y/o municipal de carácter administrativo.

De igual forma, cuando en la petición solo se narren hechos de la competencia de la Comisión Nacional o de las demás Comisiones Estatales de Derechos Humanos del País, enviará al peticionario su acuse de recibo y, sin admitir la instancia, lo turnará a la Comisión que corresponda.

En todo caso se notificara al peticionario, a efecto de que éste pueda darle el seguimiento que corresponda.

DE LA PETICIÓN PENDIENTE

ARTICULO 66.- Cuando la petición haya sido determinada como pendiente por aclarar, por no reunir los requisitos legales o reglamentarios, porque esta sea imprecisa o ambigua, y de la misma no se deduzcan los elementos que permitan la intervención de la Comisión Estatal, el Visitador Adjunto solicitará al peticionario las aclaraciones y precisiones que correspondan; y hecho que sea lo anterior, se dictará el acuerdo que proceda.

Si después de dos requerimientos el peticionario no contesta a la solicitud, se enviará el expediente al archivo por falta de interés del propio peticionario. El lapso que deberá mediar entre los dos requerimientos al interesado para que aclare la petición, será de 15 días. Mismo lapso que contará a partir de que se tenga la certeza de que recibió el segundo requerimiento, y se enviará la petición sin más trámite al archivo por falta de interés del propio peticionario.

SECCIÓN CUARTA**TRAMITACION DE LA PETICIÓN****SOLICITUD DE INFORMES**

Artículo 67.- Para los efectos del artículo 58 de la Ley, corresponderá exclusivamente al Titular o a los Visitadores Generales y Regional, la determinación de urgencia de un asunto que amerite reducir el plazo máximo de quince días concedido a una autoridad para que rinda su informe. En el correspondiente oficio de solicitud de informe se razonarán someramente los motivos de urgencia.

En los casos de urgencia, independientemente del oficio de solicitud de informe, el Titular o los Visitadores Generales o Adjuntos podrán establecer de inmediato comunicación, si es posible telefónica, con la autoridad señalada como responsable o con su superior jerárquico, para conocer la gravedad del problema y, en su caso, solicitar las medidas necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas.

En el oficio en el que se solicite la información, se deberá incluir el apercibimiento contemplado en el párrafo tercero del artículo 58 de la Ley.

Artículo 68.- En los casos del artículo anterior y en todos aquellos en que algún servidor de la Comisión Estatal entable comunicación telefónica con cualquier autoridad respecto de una petición, se deberá elaborar acta circunstanciada, la cual se integrará al expediente respectivo.

Artículo 69.- Toda la documentación que remitan las autoridades deberá estar en su caso, certificada o cotejada y debidamente foliada, para la cual así les será solicitada.

Artículo 70.- La respuestas de la autoridad se podrá hacer del conocimiento del peticionario en los siguientes casos:

- I. Que exista una contradicción entre lo manifestado por el propio peticionario y la información remitida por la autoridad;
- II. Que la autoridad pida al peticionario se presente para resarcirle la presunta violación; y
- III. En todos los demás que a juicio del Visitador General o del Visitador Adjunto se haga necesario que el peticionario conozca el contenido de la respuesta de la autoridad.

Artículo 71.- En los casos señalados en las fracciones I y II del artículo anterior, podrá concederse al peticionario un plazo máximo de treinta días contados a partir del acuse de recibo, o del momento de que se tenga la certeza de que recibió la comunicación, para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas en su caso, y si ofrece pruebas distintas a las documentales, la Visitaduría fijará fecha y hora para que se reciban o se practiquen y quienes tendrán derecho a asistir a su desahogo, atendiendo en todo momento el principio pro persona.

SECCIÓN QUINTA DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 72.- Durante la fase de investigación de una petición, los Visitadores Generales, Regional, los Adjuntos y los servidores públicos que sean designados al afecto, podrán presentarse en cualquier lugar sin limitante alguna, incluyendo oficinas administrativas, agencias del Ministerio Público, Juzgados, hospitales, bodegas, archivos, centros de reclusión y detención, casas de arraigo, escuelas, albergues, asilos, construcciones y demás análogos, para recabar o comprobar cuantos datos fueren necesarios, hacer las entrevistas personales pertinentes, sea con autoridades, testigos o cualquier persona que pueda aportar elementos de convicción; así como proceder al estudio de los expedientes, archivos o toda documentación indispensables para la debida investigación de la petición, bien sea que los analice directamente en el lugar en que se encuentren o solicite copia certificada de los mismos. Así como ejercitarán lo previsto en los artículos 58 y 62 de la Ley.

Las autoridades deberán dar las facilidades que se requieran para el cumplimiento de lo previsto en el párrafo precedente. Ante la negativa tácita o expresa de la autoridad para colaborar con lo solicitado por la Comisión Estatal, el servidor público que practique la diligencia, lo hará constar así en el acta circunstanciada respectiva, para los efectos legales a que haya lugar.

Cuando una autoridad o servidor público Estatal o Municipal deje de dar respuesta a los requerimientos de información de la Comisión Estatal en más de dos ocasiones, u obstruya o niegue las facilidades necesarias para realizar lo previsto en el numeral precedente, se podrá dar— vista al superior jerárquico que corresponda, a fin de que, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se instaure el procedimiento administrativo que corresponda y en su caso se le impongan las sanciones que resulte aplicables.

Artículo 73.- Para el efecto de integrar los expedientes de peticiones instaurados por presuntas violaciones a derechos humanos, la Comisión Estatal podrá solicitar la rendición y desahogar todas aquellas pruebas que resulten indispensables, con la sola condición de que estas estén previstas como tales en el orden jurídico mexicano o que no vayan en contra de la moral o el derecho, y resulten conducentes para la debida documentación del caso.

Artículo 74.- Las investigaciones que realice el personal de la Comisión Estatal, los trámites de procedimiento que se lleven a cabo en cada expediente de petición, así como la documentación remitida por la autoridad y los peticionarios, se verificarán dentro de la más absoluta reserva, en los términos del segundo párrafo del artículo 4° de la Ley.

Lo anterior, sin perjuicios de las consideraciones que en casos concretos se puedan formular a través de las Recomendaciones, las declaraciones y los informes anuales o especiales.

Artículo 75.- De recibirse dos o más peticiones por los mismos actos u omisiones que se atribuyan a la misma autoridad o servidor público, se acordará su acumulación en un solo expediente. El acuerdo respectivo será notificado a todos los peticionarios y autoridades señaladas como responsables.

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

Artículo 76.- En la integración e investigación de los expedientes de petición, el Visitador Adjunto actuará bajo la dirección y supervisión del Visitador General respectivo.

DE LAS COMUNICACIONES.

Artículo 77.- En la atención a los escritos diversos recibidos en esta Comisión Estatal, así como en la sustanciación del procedimiento de las peticiones, se utilizará preferentemente la comunicación escrita y telefónica, asimismo en atención a las circunstancias se procederá al uso de medios electrónicos, telegráficos, avisos radiofónicos, tablero de avisos, estrados, y en general cualquier otro medio que contribuya a la eficaz e inmediata comunicación con los peticionarios. Se aplicará en lo conducente de manera supletoria la Ley Reglamentaria de la fracción IV, del artículo 7, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS

Artículo 78.- Los plazos y términos previstos en el presente ordenamiento, se entenderán como días naturales, salvo que expresamente se establezcan como hábiles; computándose a partir del día siguiente a aquel en que se obtenga el correspondiente acuse de recibo, o se realice la comunicación pertinente.

Artículo 79.- Corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas, emitir previa aprobación del Titular, el acuerdo de suspensión de días hábiles, en el cual se señalará la fecha de su elaboración, las causas que lo motiven y el día o periodo comprendido en la suspensión.

Artículo 80.- No correrá término alguno con respecto al trámite de las peticiones, durante los días comprendidos en el correspondiente acuerdo de suspensión.

SECCIÓN SEXTA DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 81.- Desde el momento en que una petición sea admitida a trámite, podrá sujetarse a un procedimiento de conciliación con las autoridades señaladas como responsables, siempre que no existan acreditadas violaciones graves a los derechos humanos.

Artículo 82.- En el supuesto señalado en el artículo anterior, el Visitador General correspondiente, de una manera breve y sencilla, presentará por escrito a la autoridad o servidor público la Propuesta de Conciliación del caso, siempre dentro del respeto a los derechos humanos que se consideren afectados, a fin de lograr una solución inmediata a la violación, ello con independencia de la etapa de integración en que se encuentre el expediente de petición.

Artículo 83.- El Visitador Adjunto a quien corresponda el conocimiento de una petición susceptible de ser solucionada por la vía conciliatoria, dará aviso al peticionario o interesado de esta circunstancia, aclarándole en que consiste el procedimiento y sus ventajas, y otorgándole en su caso el uso de la voz. Sin que tal trámite esté condicionado a su aceptación.

Artículo 84.- La autoridad o servidor público a quien se envíe una Propuesta de Conciliación, dispondrá de un plazo de diez días naturales para responder si la acepta, también por escrito y enviar las pruebas correspondientes.

Artículo 85.- Cuando la autoridad o servidor público correspondiente no acepte la Propuesta de Conciliación, la consecuencia inmediata será la preparación del acuerdo o resolución que corresponda.

Artículo 86.- La consecuencia del archivo del expediente, a que se refiere el artículo 61 de la Ley, será únicamente la de suspender y cerrar el trámite del mismo, sin que se entienda como una conclusión definitiva.

Artículo 87.- Cuando la autoridad estime que para el cumplimiento de una Propuesta de Conciliación, requerirá un plazo mayor a los noventa días, deberá expresarlo así a la Comisión Estatal en el mismo documento en que comunique su aceptación, señalando el plazo que estime necesario para ello.

En este caso, el término del peticionario, para solicitar la reapertura del expediente por incumplimiento, se ampliará hasta por el mismo plazo que proponga la autoridad para su cumplimiento.

Independientemente de lo anterior, la Comisión Estatal de manera oficiosa, podrá determinar en cualquier momento la reapertura de los expedientes de petición, siempre que advierta manifiesta inactividad o incumplimiento por parte de la autoridad.

SECCIÓN SÉPTIMA

DE LA RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PETICIÓN

Artículo 88.- Una vez desahogadas las pruebas ofrecidas por las partes, las que oficiosamente se determine practicar, y se estime concluida la investigación, el Visitador Adjunto bajo las directrices que dicte el Visitador General, formulará el proyecto de resolución que legalmente proceda.

Artículo 89.- En las resoluciones, se analizarán los hechos, argumentos, pruebas, y en general todo elemento de convicción derivado de las diligencias practicadas, a fin de determinar si los servidores públicos relacionados, han o no, vulnerado los derechos humanos de los agraviados, por haber incurrido en actos u omisiones, contrarios a las disposiciones legales aplicables; en caso afirmativo se emitirá la Recomendación que proceda.

En caso contrario, que no se acrediten violaciones a derechos humanos, o que exista una causal que permita la conclusión del expediente de petición, se emitirá el acuerdo de archivo correspondiente.

Artículo 90.- Las resoluciones que expida la Comisión Estatal, se referirán a casos concretos cuyo origen es una situación específica. En consecuencia, dichas resoluciones no son de aplicación general y no eximen de responsabilidad a la autoridad respecto a otros casos de la misma índole, de igual forma ésta no podrá invocarlos en descargo de su actuación.

SECCIÓN OCTAVA

DE LAS RECOMENDACIONES

Artículo 91.- Reunidos los elementos de convicción necesarios para acreditar la existencia de violaciones a derechos humanos, el Visitador Adjunto lo hará del conocimiento de su superior inmediato, a fin de que se inicie la elaboración de la Recomendación correspondiente.

Artículo 92.- El proyecto de Recomendación, lo realizará el Visitador Adjunto de acuerdo con los lineamientos que al efecto dicte el Visitador General, ambos tendrán la obligación de consultar los precedentes que sobre casos análogos o

similares haya resuelto la Comisión Estatal, así como la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Artículo 93.- Los textos de las Recomendaciones contendrán los siguientes elementos:

- I.- Lugar y fecha, nombre del peticionario, autoridad responsable y número del expediente de petición;
- II.- Descripción de los hechos violatorios de derechos humanos, de la situación jurídica generada por la violación y del contexto en el que se presentaron, todo lo cual constituye los antecedentes;
- III.- Enumeración de las evidencias que demuestran la violación a Derechos Humanos;
- IV.- Observaciones, valoración y adminiculación de pruebas y razonamientos lógico-jurídicos y de equidad en los que se soporte la convicción sobre la violación de Derechos Humanos reclamada; y
- V.- Recomendaciones específicas, que son las acciones que se solicitan a la autoridad sean llevadas a cabo para efectos de reparar la violación a derechos humanos, sancionar a los responsables, así como prevenir que se repitan los mismos actos.

Artículo 94.- El proyecto de Recomendación, una vez concluido, se presentará a la consideración del Visitador General respectivo para que se formulen todas las observaciones y consideraciones que resulten pertinentes. Cuando las modificaciones hayan sido incorporadas al texto del proyecto, el Visitador General lo someterá a la consideración del Titular.

Artículo 95.- El Titular estudiará todos los proyectos de Recomendación que los Visitadores Generales presenten a su consideración, y formulará las modificaciones, observaciones y consideraciones que estime convenientes; en su caso, suscribirá el texto de la Recomendación.

Artículo 96.- Una vez que la Recomendación haya sido suscrita por el Titular, esta se notificará de inmediato al peticionario y a la autoridad o servidor público a la que vaya dirigida. La misma se dará a conocer a la opinión pública.

Cuando las acciones solicitadas en la Recomendación no requieran de discreción para su cabal cumplimiento, estas se podrán dar a conocer de inmediato a los medios de comunicación.

Artículo 97.- Cuando a juicio del destinatario de la Recomendación, el plazo de quince días hábiles para el envío de las pruebas de cumplimiento sea insuficiente, así lo expondrá de manera razonada al Titular, estableciendo una propuesta de fecha límite para probar el cumplimiento total de la misma.

Se entiende que la autoridad o servidor público que haya aceptado una Recomendación, asume el compromiso de darle total cumplimiento.

Artículo 98.- Una vez expedida la Recomendación, la competencia de la Comisión Estatal, consistirá en las acciones necesarias para darle seguimiento y verificar en su caso que se cumpla, de acuerdo a lo previsto por la normatividad aplicable.

En caso de no aceptación o incumplimiento de las recomendaciones, se estará a lo previsto en el artículo 75 de la Ley.

Artículo 99.- El expediente de petición, se remitirá al archivo como asunto totalmente concluido, una vez que se haya dado total cumplimiento a lo Recomendado o en su caso, se hayan agotado los recursos y trámites previstos por la Ley para los casos de no aceptación o incumplimiento de las mismas.

SECCIÓN NOVENA DE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO

Artículo 100.- Concluida la investigación, y al no existir elementos para demostrar la existencia de violaciones a derechos humanos, o al advertirse circunstancias que permitan la conclusión del expediente, el Visitador Adjunto lo hará del conocimiento de su inmediato superior, a efectos de que se inicie la elaboración del acuerdo de archivo correspondiente.

Artículo 101.- Los Acuerdos de Archivo procederán por las siguientes causas:

- I.- Por la no competencia de la Comisión Estatal para conocer de la petición planteada;
- II.- Por no acreditarse violaciones a derechos humanos con orientación jurídica;
- III.- Por desistimiento del peticionario;
- IV.- Por falta de interés del peticionario en la continuación del procedimiento;
- V.- Por haberse cumplido la Propuesta de Conciliación, durante el trámite de seguimiento correspondiente;
- VI.- Por haberse dictado previamente una resolución por los mismos hechos; y
- VII.- Por haberse atendido o solucionado el caso durante el trámite de integración respectivo.

Artículo 102.- Se entenderá por falta de interés del peticionario, cuando este omita sin causa justificada, comparecer ante la Comisión Estatal cuando para ello sea requerido en dos diferentes ocasiones, mediando un plazo de quince días entre ambas, e igual periodo desde la última comunicación.

Igualmente procederá la causal citada, cuando el peticionario se abstenga sin justificación, de promover las acciones que este Reglamento y la Ley establezcan en su favor, o bien, abandone de manera ostensible la continuidad del trámite de su petición, independientemente de su etapa, debiendo transcurrir para ello seis meses, desde que se practicó la última actuación.

Artículo 103.- Los textos de los acuerdos de archivo contendrán los siguientes elementos:

I.- Lugar y fecha, nombre del peticionario, autoridad responsable y número de expediente;

II.- Los antecedentes de los hechos invocados por el peticionario como motivo de su inconformidad;

III.-Enumeración de las evidencias y datos contenidos en la investigación;

IV.-Observaciones, valoración y adminiculación de pruebas y razonamientos lógico jurídicos en los que se sustente la resolución y

V.- Acuerdos, que constituyen las conclusiones y acciones específicas que se ordena realizar.

Artículo 104.- La formulación del proyecto de Acuerdo de Archivo, y su consecuente aprobación, se realizará en lo conducente, de conformidad con los lineamientos establecidos para la elaboración de las Recomendaciones.

Artículo 105.- Los expedientes de petición, serán formalmente concluidos mediante la firma del acuerdo de archivo respectivo, por el Visitador General y adjunto, a quienes haya correspondido conocer del asunto.

Artículo 106.- Los acuerdos de archivo serán de inmediato notificados a los peticionarios y a las autoridades a quienes se haya solicitado informes en calidad de responsables. También podrán hacerse del conocimiento público en las modalidades que establezca el Titular.

SECCIÓN DÉCIMA

DE LOS RECURSOS

Artículo 107.- Las inconformidades de los peticionarios, se sustanciarán mediante los recursos de Reconsideración, Queja e Impugnación.

DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 108.- El peticionario o agraviado y la autoridad o servidor público a quien se haya enviado una Recomendación, podrá interponer ante el propio Organismo por una sola vez, por escrito y con indicación de los agravios respectivos, el recurso de Reconsideración en contra de la resolución emitida por la Comisión Estatal.

Artículo 109.- El término para la interposición del recurso de Reconsideración, es de tres días hábiles contados a partir de la notificación de la Recomendación.

Artículo 110.- Corresponde al Titular de la Comisión Estatal con el auxilio del Secretario Ejecutivo, la tramitación, sustanciación y resolución del recurso, quien una vez analizados los fundamentos y razonamientos expuestos, por el o los recurrentes, resolverá dentro del término de quince días hábiles, confirmando, modificando o revocando la resolución impugnada.

DE LOS RECURSOS DE QUEJA E IMPUGNACIÓN.

Artículo 111.- Para la procedencia, admisión, sustanciación y resolución de los recursos de Queja e Impugnación, se estará a lo previsto por el artículo 76 de la Ley, y se procederá conforme lo establecido al respecto por la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y su Reglamento Interno.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

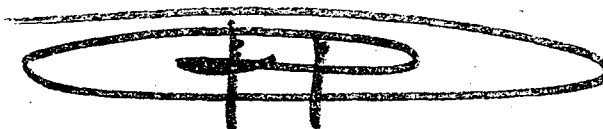
Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Este Reglamento abroga el Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, publicado el 18 de septiembre de 1993 en el periódico oficial del Estado, suplemento 5325, y todas las disposiciones que lo contravengan.

Segundo.- Las Direcciones, Coordinaciones, Unidades, Departamentos y demás áreas previstas en este Reglamento, entrarán en funcionamiento, tan pronto como el presupuesto de la Comisión Estatal lo permita.

Tercero.- Los expedientes de petición que se encuentren en trámite al momento de iniciar la vigencia del presente Reglamento, continuarán bajo las reglas establecidas en éste, salvo que el que se abroga, establezca un mejor derecho a favor del peticionario.

Aprobado por Unanimitad por el Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, tal y como consta en el acta de la Centésima Décima Cuarta sesión ordinaria, de fecha 25 de octubre de dos mil catorce, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco; por tanto expídase y tórnese para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, circúlese y désele el debido cumplimiento.



DR. JESÚS MANUEL ARGAEZ DE LOS SANTOS

PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO Y DE LA COMISIÓN ESTATAL



**Gobierno del
Estado de Tabasco**



Tabasco
cambia contigo

***"2014, CONMEMORACIÓN DEL 150 ANIVERSARIO DE LA
GESTA HEROICA DEL 27 DE FEBRERO DE 1864"***

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Acceso a la Información de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroso # 359, 1° piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.