

# COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

## REGLAMENTO INTERNO

### TÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Capítulo único

**Artículo 1.** El presente ordenamiento reglamenta la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, y regula su estructura, atribuciones y funcionamiento como organismo autónomo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto esencial es la protección, defensa, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos previstos por el orden jurídico mexicano, en términos del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 2.** Para los fines del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Comisión Estatal u Organismo: a la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. Ley: a la Ley número 483 de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- III. Reglamento: al Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Comisión Nacional: la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
- V. Precedente: a la aplicación de una recomendación, conciliación, acuerdo de archivo, anterior en un caso igual o semejante al que se presenta;
- VI. Organizaciones de la sociedad civil: personas morales legalmente constituidas, sin fines de lucro, dedicadas a la protección, vigilancia, defensa, promoción, difusión, estudio y/o cualquier otro tema concerniente a los Derechos Humanos;
- VII. Parte quejosa: Persona que interpone una queja, independientemente de la calidad victimal con la que comparezca; y
- VIII. Evidencia o prueba: a los medios de convicción que pueda allegarse la Comisión Estatal para resolver el expediente de queja o el recurso de inconformidad correspondiente.

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

**Artículo 4.** En el desempeño de sus atribuciones y en el ejercicio de su autonomía, la Comisión Estatal no recibirá instrucciones o indicaciones de ninguna autoridad. Sus recomendaciones, observaciones generales, conciliaciones, acuerdos de archivo y resoluciones en general, sólo estarán basados en los elementos de evidencia o prueba que consten en los respectivos expedientes.

**Artículo 5.** Para los efectos del desarrollo de las funciones de la Comisión Estatal, se entiende que los Derechos Humanos son: las expectativas de protección y no lesión adscritas a las personas por el ordenamiento jurídico mexicano y que el Estado debe respetar y garantizar en los términos del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 6.** Los términos y los plazos que se señalan en la Ley y en este Reglamento se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se señale, que deban ser considerados como naturales.

Serán días hábiles todos los del año, excepto aquellos días de descanso obligatorio para el personal de la Comisión, señalados anualmente en el calendario oficial, por acuerdo del Consejo Consultivo.

**Artículo 7.** Los procedimientos que se sigan ante la Comisión Estatal, serán breves, sencillos y estarán sujetos sólo a las formalidades esenciales que requiera la integración de los expedientes respectivos. Para ello se evitarán los formalismos, excepto los ordenados en la Ley y en este Reglamento; se procurará, en lo posible, la comunicación inmediata con la parte quejosa y con las autoridades, sea ésta personal, telefónica o por cualquier otro medio, a efecto de allegarse de los elementos suficientes para determinar su competencia y proceder en consecuencia, y evitar la dilación de las comunicaciones escritas.

Asimismo, durante la tramitación de los expedientes, se buscará que a la brevedad posible se realice la investigación a que haya lugar.

**Artículo 8.** Con excepción de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, todas las actuaciones y atenciones que se brinden serán gratuitas; lo que deberá informarse explícitamente a las personas que soliciten la intervención de la Comisión Estatal.

De igual manera deberá hacerse del conocimiento de la parte quejosa, que pueden intervenir en el procedimiento de queja de manera directa o mediante representante legal.

Las personas menores de dieciocho años de edad, podrán interponer queja sin la intervención de su representante legal, si éste se encuentra ausente. Para tal efecto, se dará vista de dicha situación a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado para que ejerza sus funciones de representación en los términos establecidos por la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Las personas mayores de edad con discapacidad que afecte su capacidad de ejercicio podrán interponer queja de manera directa, en caso de ausencia de su representante legal.

**Artículo 9.** Las investigaciones que realice el personal de la Comisión Estatal, los trámites de procedimiento que se lleven a cabo en cada expediente, así como la documentación recibida de la autoridad y parte quejosa, se manejarán con la más absoluta reserva, en los términos del artículo 33 de la Ley.

Lo anterior, sin perjuicio de las consideraciones que en casos concretos se puedan formular a través de las recomendaciones, conciliaciones, acuerdos de archivo, y el informe anual o los informes temáticos.

Igualmente deberán observar lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley para la **Protección** de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las recomendaciones, conciliaciones, acuerdos de archivo, las recomendaciones generales y el informe anual o los informes temáticos.

**Artículo 10.** El personal que labore en la Comisión Estatal, no estará obligado a rendir testimonio ante ninguna autoridad administrativa o jurisdiccional, cuando dicha prueba se encuentre relacionada con su intervención en los procedimientos de investigación de presuntas violaciones a Derechos Humanos radicados en este Organismo.

**Artículo 11.** En el desempeño de sus funciones el personal de la Comisión Estatal prestará sus servicios inspirados, primordialmente, en otorgar en todo momento la protección más amplia a los Derechos Humanos de todas las personas. Asimismo, participar en las acciones y promoción de los Derechos Humanos y elevar al conocimiento de sus superiores jerárquicos toda iniciativa que contribuya a la mejor realización del objeto de la institución.

También estará obligado a identificarse con la credencial que a su nombre se expida.

El uso indebido de la credencial, estará sujeto a la responsabilidad correspondiente, en términos del Título Sexto de este Reglamento.

**Artículo 12.** Si la Comisión Estatal determina como indispensable, para la resolución de un expediente, la práctica de una investigación que requiera de conocimientos en un área diversa de la jurídica, podrá solicitar el auxilio de organismos técnicos especializados.

**Artículo 13.** La Comisión Estatal contará con un sitio web que será su instrumento oficial de difusión. En éste deberán respetarse las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales.

## **TÍTULO SEGUNDO FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL**

### **Capítulo I Atribuciones generales**

**Artículo 14.** Las funciones y atribuciones de la Comisión Estatal son las que establece el artículo 4 de la Ley y en este Reglamento.

### **Capítulo II Competencia en materia de presuntas violaciones a Derechos Humanos**

**Artículo 15.** Para los efectos de lo dispuesto por los artículos 3 y 4 de la Ley, la Comisión Estatal tendrá competencia en todo el territorio del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para conocer de quejas relacionadas con presuntas violaciones a los Derechos Humanos cuando éstas sean atribuibles a autoridades de carácter estatal o municipal.

**Artículo 16.** Para los efectos de lo dispuesto por los artículos 3 párrafo primero y 7 fracción II de la Ley, se entiende por actos u omisiones de naturaleza administrativa, los provenientes de autoridades de carácter estatal o municipal, que no se encuentran en los supuestos previstos por el artículo 5 de la Ley.

**La competencia de la Comisión en asuntos laborales no comprende la facultad de conocer de los conflictos suscitados entre trabajadores y patrones, solo entre aquellos o solo entre**

**éstos, incluso cuando el patrón sea una autoridad o una dependencia estatal o municipal, derivados de las relaciones de trabajo o de hechos relacionados con ellas.**

**Artículo 17.** Para los efectos de lo dispuesto por los artículos 4 fracción II, 7 fracción II y 8 de la Ley y para la aplicación de este Reglamento, se entiende como:

- I. Violación grave: cualquiera de las siguientes, u otro acto u omisión prohibido por alguna norma imperativa del Derecho Internacional de los Derechos Humanos:
  - a) Ejecución extrajudicial;
  - b) Esclavitud;
  - c) Desplazamiento forzado;
  - d) Encarcelación u otra privación grave de la libertad física en violación de normas penales fundamentales;
  - e) Tortura;
  - f) Violación, esclavitud sexual, prostitución forzada, embarazo forzado, esterilización forzada o cualquier otra forma de violencia sexual de gravedad comparable;
  - g) Persecución por motivos políticos, raciales, nacionales, étnicos, culturales, religiosos, de género, u otros motivos ideológicos o físicos;
  - h) Desaparición forzada de personas; y
  - i) Otros actos inhumanos de carácter similar que causen intencionalmente grandes sufrimientos o atenten gravemente contra la integridad física o la salud mental.
  
- II. Violación de lesa humanidad: cualquiera de los actos previstos por la fracción anterior, cuando se perpetren de manera general o sistemática, y con anuencia o tolerancia de la autoridad.

Para efectos de esta fracción, la generalidad consiste en el efecto acumulativo de violaciones a Derechos Humanos o una sola de extraordinaria magnitud; la sistematicidad depende de la naturaleza organizada de los actos de violencia que demuestre que los actos lesivos de los derechos de las personas no hubieran ocurrido de manera aleatoria o sin la intervención de una persona o un grupo de éstas, de tal manera que constituyan un patrón repetitivo no accidental de conductas similares.

**Artículo 18.** Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 4 fracción VII de la Ley, en relación con las iniciativas de leyes o decretos en materia de Derechos Humanos, se aplicará lo establecido en la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley Orgánica del Poder Legislativo.

**Artículo 19.** Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 4 fracción IV de la Ley, se entiende por incumplimiento reiterado: los precedentes que se sustenten en tres recomendaciones en un mismo sentido en contra de una misma autoridad y por hechos similares o análogos.

**Artículo 20.** Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley, se entiende por:

- I. Asuntos electorales: los actos y resoluciones de organismos y autoridades electorales, los emitidos por el Congreso del Estado constituido en colegio electoral y por el Organismo Público Local Electoral de Veracruz;
- II. **Se deroga;**
- III. Asuntos jurisdiccionales en cuanto al fondo:
  - a) Las sentencias definitivas o laudos y resoluciones que pongan fin al juicio o a la instancia;

- b) Las sentencias interlocutorias que se emitan durante el proceso;
- c) Los autos y acuerdos dictados por el juez o magistrado, o por el personal del juzgado o tribunal, para cuya expedición se haya realizado una valoración y determinación jurídica;
- d) Las determinaciones de ejercicio o no ejercicio de la acción penal, que emite el personal de la Fiscalía General del Estado respecto de la investigación ministerial o carpeta de investigación, como son el archivo y consignación; y
- e) En materia administrativa, los análogos a los señalados en esta fracción.

Todos los demás actos u omisiones de autoridades, no señalados en esta última fracción serán considerados con el carácter de administrativos, y en consecuencia, susceptibles de ser reclamados vía queja.

**Artículo 21.** La Comisión Estatal, conocerá de manera exclusiva las quejas y asuntos que planteen las personas indígenas que habiten o transiten en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en que se involucren autoridades estatales o municipales, en los términos previstos por los artículos del 3 al 11 de la Ley.

Cuando la Comisión Estatal considere que la violación a los derechos de las personas indígenas, constituyan además actos violatorios de Derechos Humanos de la comunidad o etnia a la que pertenecen, con independencia de la forma de solución que se dé al caso, podrá expedir un pronunciamiento general sobre el problema planteado, atendiendo al contenido del Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo.

## **TÍTULO TERCERO ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL**

### **Capítulo I De la estructura**

**Artículo 22.** La Comisión Estatal se integrará con un Presidente, hasta cinco Visitadurías Generales, una Secretaría Ejecutiva, así como el número de Direcciones, Delegaciones, Áreas, Departamentos o Unidades, visitadores adjuntos o auxiliares y personal profesional, técnico y administrativo necesario para la realización de sus funciones.

**Artículo 23.** La Comisión Estatal, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con los órganos y las áreas de apoyo que especifiquen la Ley y su Reglamento.

Las normas contenidas en este ordenamiento son reglamentarias a las señaladas en la ley, y por lo tanto no son limitativas, sino descriptivas de las mismas.

**Artículo 24.** Los órganos de la Comisión Estatal, son los siguientes:

- I. La Presidencia;
- II. El Consejo Consultivo;
- III. La Secretaría Técnica del Consejo Consultivo;
- IV. La Contraloría Interna;

- V. Las Visitadurías Generales;
- VI. La Secretaría Ejecutiva;
- VII. Las Direcciones o Áreas que se establezcan en los correspondientes acuerdos, tomando en consideración la capacidad presupuestal y los programas de la Comisión Estatal;
- VIII. La Unidad para la Igualdad de Género;
- IX. La Unidad de Transparencia;
- X. La Unidad de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes;
- XI. **La Unidad de Archivos;**
- XII. **La Unidad de Primer Contacto; y**
- XIII. **Las Delegaciones Regionales y Étnicas.**

El Presidente de la Comisión Estatal contará con el apoyo de la Secretaría Particular, el personal profesional, técnico y administrativo que considere necesario para el desempeño de sus funciones, quienes deberán **dar trámite a los folios que se reciban en la Presidencia a través del Sistema de Control de Gestión.**

## **Capítulo II**

### **De la Presidencia de la Comisión Estatal**

**Artículo 25.** La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión Estatal; está a cargo de un Presidente, a quien corresponde realizar en los términos establecidos por el artículo 6 de la Ley, las funciones directivas del Organismo del cual es su representante legal.

Los órganos sustantivos de la Comisión Estatal, realizarán sus funciones en los términos que establece la Ley, este Reglamento y de conformidad con los acuerdos que al efecto suscriba el Presidente del organismo.

La Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo auxiliarán a la Presidencia de la Comisión Estatal de conformidad con este Reglamento.

**Artículo 26.** El nombramiento del Presidente de la Comisión Estatal, los requisitos que deba reunir para ocupar el cargo, la duración en el mismo, el procedimiento de destitución y el régimen jurídico, que le es aplicable, son los que se establecen en los artículos 15, 16, 17, 26, 29, 30 y 34 de la Ley.

**Artículo 27.** El Presidente tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a la Comisión Estatal ante cualquier instancia de carácter federal, local, o municipal, ya sea de naturaleza administrativa, legislativa, fiscal, o jurisdiccional en los asuntos en que sea necesaria su intervención. La representación legal de la Comisión Estatal podrá ejercerla por sí o por conducto del servidor o servidora pública a quien, previo acuerdo, otorgue poderes para pleitos y cobranzas, y/o actos de administración. Únicamente para otorgar poderes para actos de dominio, requerirá autorización expresa del Consejo Consultivo;
- II. Establecer los lineamientos y programas de la Comisión Estatal, así como la normatividad interna, manuales y los procedimientos administrativos necesarios para su buen funcionamiento;
- III. Designar, dirigir y coordinar al personal de la Comisión Estatal, así como removerles si así lo estima conveniente. Al efecto firmará los nombramientos de titulares de las

Visitadurías Generales, visitantes, Secretaría Ejecutiva, Direcciones, Delegaciones, titulares de Unidad y Secretaría Particular de la Presidencia, pudiendo delegar la firma de los demás nombramientos. Por lo que respecta al nombramiento del titular de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo será firmado previa autorización del Consejo Consultivo;

- IV. Designar o remover a la persona encargada del despacho, en caso de ausencia temporal de los titulares de las Visitadurías Generales, Secretaría Técnica, Secretaría Ejecutiva, Direcciones, Delegaciones, integrantes de los órganos colegiados, Unidades y Secretaría Particular de la Presidencia;
- V. Conocer, supervisar y vigilar el desarrollo de las actividades de los órganos y las áreas de la Comisión Estatal, mediante la revisión de los informes que presenten sus titulares;
- VI. Coordinar el establecimiento de las políticas generales en materia de Derechos Humanos que habrá de seguir la Comisión Estatal ante los organismos nacionales e internacionales;
- VII. Celebrar convenios, directamente o por delegación de facultades, a través de los órganos o áreas de apoyo en términos del artículo 6 fracción X de la Ley;
- VIII. Delegar por acuerdo todas o cada una de las facultades establecidas en el artículo 6 fracciones II, IV, VI, VIII, X, XIV, XV, XVII, XIX, XX y XXI, de la Ley, a favor de titulares o encargados de Visitadurías Generales, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica, Direcciones, Delegaciones, o Unidades de la Comisión Estatal. El acuerdo delegatorio deberá constar por escrito, fundado, motivado y publicado en el instrumento oficial de difusión; y
- IX. Las demás que le confiere la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 28.** Durante las ausencias del Presidente de la Comisión Estatal que no excedan de treinta días hábiles, sus funciones y su representación legal serán cubiertas por la persona que éste designe.

### **Capítulo III Del Consejo Consultivo**

**Artículo 29.** El Consejo Consultivo es un órgano colegiado compuesto por la Presidencia y diez integrantes que se elegirán mediante el principio de paridad de género.

El Consejo Consultivo tendrá competencia para conocer, opinar y recomendar respecto de los lineamientos generales de actuación y los programas de trabajo del Organismo. Las facultades del Consejo son las que se establecen en el artículo 21 de la Ley.

Los acuerdos tomados por el Consejo Consultivo, serán obligatorios y tendrán la misma fuerza normativa que este Reglamento.

**Artículo 30.** La aprobación de las propuestas para **reformular, adicionar o derogar disposiciones** de este Reglamento; así como la creación de las áreas que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Comisión Estatal, y la emisión de opiniones, observaciones y recomendaciones sobre la normatividad interna de la Comisión Estatal, son competencia del Consejo Consultivo. Para ello, el Presidente del Consejo o cualquier integrante del Consejo, presentarán las propuestas de modificación, adición, opiniones **y observaciones correspondientes para su discusión y aprobación.**

**Cuando se requiera la interpretación de cualquier disposición derivada del presente Reglamento, la Presidencia de la Comisión Estatal someterá a consideración del Consejo**

**Consultivo la propuesta correspondiente para que determine el sentido de la norma sometida a su interpretación.**

**Artículo 31.** El nombramiento de los y las integrantes del Consejo Consultivo, los requisitos para su designación y el régimen legal que les es aplicable, son los que establecen los artículos 18 y 20 de la Ley.

**Artículo 32.** La creación de las áreas que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Comisión Estatal, se hará mediante acuerdo del Consejo Consultivo. Una vez aprobados se publicarán en el instrumento de difusión de la Comisión Estatal.

**Artículo 33.** La Presidencia de la Comisión Estatal enviará al Consejo Consultivo el texto del proyecto del informe anual de actividades y de comparecencia ante el H. Congreso del Estado y convocará a una sesión extraordinaria para su análisis y opinión, una vez que se hayan integrado las observaciones al contenido de dichos informes, se presentarán ante el H. Congreso del Estado, la Diputación Permanente o la Comisión correspondiente y se hará del conocimiento de la opinión pública.

El informe sobre el ejercicio presupuestal se presentará en la primera sesión de cada año, siempre y cuando hubiese concluido la cuenta pública. La Presidencia de la Comisión Estatal solicitará a los y las integrantes del Consejo Consultivo la autorización para que el o la titular de la Dirección de Administración se incorpore a la sesión, rinda la explicación relativa al presupuesto ejercido y realice la presentación del presupuesto autorizado para el ejercicio presupuestal en curso.

**Artículo 34.** Los y las integrantes del Consejo Consultivo podrán solicitar al Presidente de la Comisión Estatal informes o datos adicionales sobre algún asunto en particular que se hubiere resuelto, para ello podrán realizar su solicitud de manera verbal en sesión o por escrito dirigido al Presidente del Consejo en el cual se incluyan datos mínimos que permitan identificar lo solicitado y se especifique la información requerida.

El Presidente al recibir una solicitud de informes, la turnará al área correspondiente, la cual en un plazo no mayor a treinta días deberá preparar el informe respectivo a través del cual el Presidente de la Comisión Estatal ponga a disposición del Consejo Consultivo la información correspondiente.

Los y las integrantes del Consejo Consultivo, deberán guardar la secrecía de los asuntos de la Comisión, que tengan conocimiento con motivo de su encargo. En caso de incumplimiento, se dará vista al Congreso, para la calificación de la falta y aplicación de la sanción.

**Artículo 35.** El Consejo Consultivo funcionará en sesiones ordinarias y extraordinarias, y tomará sus acuerdos, resoluciones y decisiones por mayoría de votos de los y las integrantes que se encuentren presentes.

Serán sesiones:

- I. Ordinarias, las que se celebrarán una vez cada tres meses, de acuerdo con el calendario que señale el propio Consejo Consultivo; y
- II. Extraordinarias, las que podrán ser convocadas por el Presidente o mediante la solicitud de por lo menos dos de los miembros del Consejo Consultivo, cuando estimen que haya razones de importancia para ello.



**Artículo 36.** El Presidente del Consejo convocará a cada uno de los y las integrantes del Consejo Consultivo, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación para las sesiones ordinarias; este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas en los casos de sesiones extraordinarias.

La convocatoria a sesión deberá contener fecha y hora en que la misma se deba celebrar, su carácter ordinario o extraordinario y el orden del día. La Secretaría Técnica enviará a las y los integrantes del Consejo dicha convocatoria, acompañada de los documentos y anexos correspondientes para la sesión del caso.

**Artículo 37.** Las sesiones del Consejo Consultivo se celebrarán en el domicilio oficial de la Comisión Estatal, salvo acuerdo del mismo Consejo se podrá sesionar en otro lugar dentro del Estado de Veracruz.

**Artículo 38.** Durante el desarrollo de las sesiones ordinarias del Consejo Consultivo, se le informará a éste sobre el trabajo realizado por la Comisión Estatal y cualquier otro asunto que resulte relevante. Para ello, el Presidente de la Comisión Estatal podrá solicitar al titular o titulares de los órganos o áreas involucradas que realicen la presentación correspondiente.

**Artículo 39.** Podrá hacerse la grabación de las sesiones, bajo la estricta responsabilidad de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo.

**Artículo 40.** Para llevar a cabo la sesión del Consejo Consultivo, se requerirá como quórum la asistencia de cinco integrantes del Consejo más el Presidente.

Las decisiones del Consejo Consultivo se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes y de quien por ausencia justificada haya enviado su voto por escrito, vía fax o por correo electrónico.

**Artículo 41.** El personal de la Comisión Estatal que asista a las sesiones del Consejo Consultivo, a solicitud del titular de la Presidencia, solo tendrá derecho a voz.

**Artículo 42.** Durante la sesión serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, conforme a éste. En caso de ausencia justificada de algún integrante del Consejo Consultivo, la o el titular de la Secretaría Técnica, leerá el escrito que contenga el sentido del voto que éste haya enviado, cumpliendo lo que establece el artículo 45 de este Reglamento.

El Consejo Consultivo, por mayoría, podrá votar el retiro de algún asunto en particular del orden del día, o bien, posponer su discusión o votación.

**Artículo 43.** Cualquier integrante del Consejo Consultivo podrá hacer uso de la palabra las ocasiones que considere necesarias, sin exceder de diez minutos la primera intervención y cinco minutos las intervenciones subsecuentes; en relación a los temas y la progresión que se hayan señalado en la convocatoria respectiva, así como el registro de participación que la o el titular de la Secretaría Técnica haya elaborado a la vista del titular de la Presidencia.

El Presidente podrá intervenir en la exposición, solo para señalar que el tiempo del uso de la palabra ha concluido o para solicitar que la intervención se dirija al tema que se encuentra en desahogo.

**Artículo 44.** Los temas que no se incluyan en el orden del día, podrán exponerse en asuntos generales, pero no podrán someterse a votación.

Concluida la intervención de las y los integrantes del Consejo Consultivo, la o el titular de la Secretaría Técnica, previa lectura del acuerdo, registrará la votación que se emita.

**Artículo 45.** Cuando sea el caso, se podrá emitir voto secreto, voto particular y voto fuera de sesión considerando lo señalado para el caso de ausencia de algún integrante del Consejo Consultivo, en el artículo 42 de este Reglamento. Cuando eso suceda, el Consejero o la Consejera que no pueda asistir a la sesión manifestará su voto por escrito, vía fax o por correo electrónico con un mínimo de veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión ordinaria y doce horas cuando sea sesión extraordinaria.

**Artículo 46.** Los acuerdos y resoluciones del Consejo Consultivo que hayan sido aprobados deberán ser publicados en el instrumento oficial de difusión de la Comisión Estatal.

**Artículo 47.** El acta de sesión deberá contener: declaración de quorum, los puntos del orden del día, síntesis del desahogo de los asuntos tratados, los acuerdos sometidos a votación, el sentido de los votos y las modificaciones que el Consejo haya aprobado, anexando la lista de asistencia.

El proyecto de acta de cada sesión será aprobada por el Consejo Consultivo, en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 48.** El Consejo Consultivo de la Comisión Estatal contará con una Secretaría Técnica, cuyo titular será designado en los términos del artículo 21 fracción III de la Ley.

**Artículo 49.** La Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, contará con personal para el desahogo de sus funciones y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Enviar oportunamente a las y los integrantes del Consejo Consultivo la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias respectivas;
- II. Brindar a las y los integrantes del Consejo Consultivo el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades;
- III. Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Consejo Consultivo celebre;
- IV. Organizar y difundir el material que en sesión del órgano consultivo se haya aprobado;
- V. Fomentar la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil que trabajen a favor de la cultura de respeto de los Derechos Humanos y contribuir a su fortalecimiento y visibilización;
- VI. Promover la celebración de acuerdos, convenios y bases de coordinación con entidades públicas o privadas para el fortalecimiento de la cultura de respeto a los Derechos Humanos;
- VII. Desarrollar programas de capacitación en materia de los Derechos Humanos para autoridades del Estado y personas interesadas;
- VIII. Contribuir al estudio y/o investigaciones de la materia objeto de este Organismo, con personal de esta Comisión Estatal, investigadores, especialistas y público en general;
- IX. Promover la cultura de respeto a los Derechos Humanos, haciendo uso de todos los medios de difusión disponibles;
- X. Editar contenidos que contribuyan a la mayor y mejor difusión del trabajo de este Organismo Autónomo;
- XI. Diseñar y ejecutar los programas de distribución y difusión de las publicaciones de la Comisión Estatal;
- XII. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión; y**

**XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne el Presidente de la Comisión Estatal o el Consejo Consultivo.**

**Artículo 50.** Las ausencias temporales del titular de la Secretaría Técnica, serán suplidas por quien designe el Presidente del Organismo.

**Capítulo IV  
De la Contraloría Interna**

**Artículo 51.** La Contraloría Interna se integrará por un titular denominado Contralor Interno, además de tres Subdirecciones.

- I. Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación;
- II. Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación; y
- III. Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control.

Acompañará esta estructura, el personal profesional, técnico y administrativo que se considere necesario para el desarrollo de sus funciones.

El Contralor Interno, deberá reunir los requisitos que establece el artículo 22 de la Ley, para efectos de su designación.

**Artículo 52.** La Contraloría Interna tendrá, además de las señaladas por la Ley, las funciones siguientes:

- I. Vigilar que se establezca un sistema de control interno en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales, financieros y patrimoniales; así como revisar su cumplimiento;
- II. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos generales, sistemas y procedimientos administrativos, normas de control, fiscalización y evaluación por parte de las dependencias de la Comisión;
- III. Planear y supervisar todo tipo de auditorías que se requieran a las áreas de la Comisión Estatal, para lo cual emitirá las observaciones y recomendaciones administrativas que deriven de dichas auditorías;
- IV. Vigilar el cumplimiento, por parte de los órganos y la estructura administrativa de la Comisión, de las normas de control, fiscalización y evaluación;
- V. Implementar acciones para orientar al personal de la Comisión en el desempeño de sus funciones, para estar en concordancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad con la ley en la materia;
- VI. Vigilar el cumplimiento del programa operativo anual, realizado por las áreas de la Comisión;
- VII. Supervisar el desarrollo de las licitaciones;
- VIII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que formule el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, así como a las de cualquier otro ente fiscalizador;
- IX. Participar con voz y sin voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo, en que sea convocado;
- X. Intervenir en el proceso de entrega y recepción de todas las dependencias que conforman la Comisión Estatal;
- XI. Ejercer la acción de responsabilidad ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Delitos relacionados con Hechos de Corrupción y cometidos por Servidores Públicos del Estado y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, cuando se trate de faltas administrativas graves cometidas por el personal de la Comisión;

- XII. Presentar denuncias por hechos u omisiones que puedan constituir un delito cometido por el personal de la Comisión ante la Fiscalía Especializada en Delitos relacionados con Hechos de Corrupción y cometidos por Servidores Públicos del Estado, así como conocer de las mismas y dar trámite a los procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos de la ley de la materia, así como sancionar aquellos distintos a las que son competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, de conformidad con la Ley en la materia; **y**
- XIII. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión.**

**Artículo 53.** La Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de las quejas y denuncias que se presenten en contra del personal de la Comisión, y dar trámite a los procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos de la ley de la materia;
- II. Prevenir e investigar hechos que pudieran constituir responsabilidades y faltas administrativas, remitiendo informe en su caso, a la Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación;
- III. Iniciar e investigar, los procedimientos de responsabilidad administrativa, por actos u omisiones de las y los servidores públicos que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la ley de la materia, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones;
- IV. Implementar acciones para orientar al personal de la Comisión en el desempeño de sus funciones, para estar en concordancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad con la ley de la materia;
- V. Recibir, registrar, verificar y generar la información que, para efectos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, deberán contener las Plataformas Digitales respectivas, en relación a las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, así como de la evolución del patrimonio del personal de la Comisión, integrando para tal efecto un padrón del personal de la Comisión. También podrá requerir información adicional, realizando las investigaciones pertinentes; de no existir anomalía alguna tendrá que expedir la certificación correspondiente;
- VI. Conocer y resolver las inconformidades que presenten los proveedores, así como los procedimientos administrativos para declarar la inhabilitación de los mismos, acorde con lo establecido en la normatividad de la materia;
- VII. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión; y**
- VIII. **Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, así como aquellas que le confiera el Contralor Interno.**

**Artículo 54.** La Subdirección de Responsabilidades Administrativas y Substanciación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Con base en el informe de la Subdirección de Quejas, Denuncias e Investigación, corregir hechos que pudieran constituir responsabilidades y faltas administrativas;
- II. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, por actos u omisiones del personal de la Comisión que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la ley de la materia, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones; para lo cual podrá aplicar las sanciones que correspondan;
- III. Presentar al Contralor Interno el proyecto de resolución del recurso de revocación que interponga el personal de la Comisión respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales;

- IV. Levantar actas administrativas al personal de la Comisión por el incumplimiento de sus deberes legales, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- V. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión; y**
- VI. **Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, así como aquellas que le confiera el Contralor Interno.**

**Artículo 55.** La Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa anual de auditoría interna, de control y evaluación del origen y aplicación de los recursos financieros;
- II. Asesorar a las áreas sustantivas en la elaboración, implementación, actualización y observancia de los manuales de organización y procedimientos;
- III. Vigilar que las erogaciones del Organismo se ajusten al presupuesto autorizado;
- IV. Participar en el desarrollo de las licitaciones;
- V. Inspeccionar y evaluar los inventarios y almacenes;
- VI. Revisar los procedimientos para el control de inventarios, el aseguramiento y resguardo de bienes, muebles, así como para la baja y determinación de su destino final;
- VII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos;
- VIII. Vigilar que la Comisión, en ejercicio de sus atribuciones, se conduzca bajo criterios de eficiencia, austeridad y disciplina presupuestaria;
- IX. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión; y**
- X. **Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables, así como aquellas que le confiera el Contralor Interno.**

## **Capítulo V De las Visitadurías Generales**

**Artículo 56.** La Comisión Estatal contará para el buen desempeño de sus atribuciones, hasta con cinco Visitadurías Generales, creadas a propuesta del Presidente del Organismo, con aprobación del Consejo Consultivo.

Las Visitadurías Generales serán identificadas de manera progresiva con números ordinales.

**Artículo 57.** Cada Visitaduría estará a cargo de una Visitadora o Visitador General, que serán nombrados, removidos o adscritos a cualquier otro lugar de trabajo por la Presidencia, atendiendo a las necesidades del servicio, con independencia de las comisiones que se les asignen.

Para ser titular de una Visitaduría general se deberán reunir, los siguientes requisitos:

- I. Haber nacido en Veracruz y haber residido en la entidad durante un año, anterior al día de la designación, o nacionalidad mexicana con vecindad mínima de dos años en el Estado. En ambos casos, deberá gozar de ciudadanía en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener título profesional de licenciatura en derecho por institución legalmente facultada, y tener tres años de ejercicio profesional cuando menos; y
- III. Gozar de buena reputación.

**Artículo 58.** Las ausencias o faltas temporales de visitantes generales podrán ser cubiertas, previo acuerdo del Presidente de la Comisión Estatal, por sus pares, o por el visitador o visitadora adjunta que se designe para tal efecto.

El ejercicio de las facultades, atribuciones y obligaciones durante el tiempo que dure la ausencia o falta temporal, corresponderán a quien se determine en el acuerdo respectivo.

**Artículo 59.** Las Visitadurías Generales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tramitar los expedientes de queja, que previa calificación como presunta violación a Derechos Humanos, sean iniciados por cualquier Dirección o Delegación. **En su caso, podrán brindar acompañamiento, cuando sea necesario, para salvaguardar un derecho humano;**
- II. Solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes que se tomen las medidas cautelares, de conservación o de restitución necesarias para evitar la consumación irreparable por violaciones a los Derechos Humanos de que tenga conocimiento;
- III. Solicitar en casos urgentes a las autoridades federales y a las entidades federativas, que de manera inmediata se tomen las medidas cautelares, de conservación o de restitución necesarias para evitar la consumación irreparable por violaciones a los Derechos Humanos de que tenga conocimiento;
- IV. **Solicitar al área de Valoración y Contención de Impacto, la emisión o gestión de certificados médicos de lesiones para los casos en los que se señale una presunta violación al derecho a la integridad;**
- V. **Cuando un caso se refiera a hechos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes, solicitar al área de Valoración y Contención de Impacto la gestión de la aplicación del Manual de Investigación y Documentación Efectiva sobre Tortura, Castigos y Tratamientos Crueles, Inhumanos o Degradantes;**
- VI. Investigar y entrevistar a aquellas autoridades que estén involucradas en los asuntos que se tramitan, cuando se considere que es indispensable hacerlo para esclarecer los hechos;
- VII. Realizar las acciones necesarias para lograr, por medio de un procedimiento conciliatorio, la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;
- VIII. Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación, conciliación, recomendación general, acuerdos de archivo, que se someterán al Presidente de la Comisión Estatal para su consideración. Esto incluye la posibilidad de solicitar informes a las autoridades del Estado de Veracruz, de otras entidades federativas, o incluso a particulares, para perfeccionar el expediente de queja;
- IX. Realizar visitas o inspecciones en los lugares que estén relacionados con los hechos motivo de la investigación;
- X. Solicitar por escrito los informes a las autoridades involucradas en los procedimientos de investigación que se inicien en la Visitaduría, para su debida integración y resolución;
- XI. Solicitar informes a las autoridades que, aunque no estén involucradas directamente como responsables, puedan ofrecer datos que ayuden a esclarecer los casos que se investigan;
- XII. Solicitar la comparecencia de las autoridades a quienes se imputen violaciones a los Derechos Humanos y de aquellas personas que tengan relación con los hechos motivo de la queja, sobre todo en los casos que se siga un procedimiento conciliatorio;
- XIII. Entrevistar a las y los testigos presenciales sobre los hechos motivo de la investigación, y realizar las diligencias de inspección ocular, auditiva y de identificación cuando el caso lo amerite;
- XIV. Citar a las personas que deban comparecer como peritos o testigos;
- XV. Informar al Presidente de la Comisión Estatal, de los procedimientos de investigación iniciados en su Visitaduría y del trámite de los mismos;
- XVI. Solicitar que se analice la posible responsabilidad de las y los servidores públicos que obstaculicen la investigación. Para ello, la Comisión Estatal denunciará ante los órganos competentes estos hechos, con el objeto de que se impongan las sanciones correspondientes;

- XVII.** Integrar los expedientes para el estudio y formulación de proyectos de recomendación, conciliación, observaciones generales o acuerdos de archivo, que deberán presentarse al Presidente de la Comisión Estatal;
- XVIII.** Turnar los proyectos de recomendación, conciliación, observación general y acuerdos de archivo a la Presidencia para su aprobación;
- XIX.** Elaborar los informes y certificar las constancias que obren en los expedientes de queja a su cargo, que deban remitirse a la Comisión Nacional por la interposición de los recursos previstos en la Ley y el Reglamento de ese Organismo;
- XX.** Efectuar la reapertura del expediente de queja, ya sea a solicitud o no de la parte quejosa, previo análisis y acuerdo razonado y motivado;
- XXI.** Promover, desahogar, formular, y en general cualquier intervención legal que se requiera, previo acuerdo del Presidente, dentro del Juicio de Protección de Derechos Humanos, conforme a la legislación en la materia;
- XXII.** Asignarle número a las recomendaciones y conciliaciones que emita la Comisión Estatal;
- XXIII.** Atender los requerimientos que le sean notificados por la Unidad de Transparencia, en los términos y plazos que se le requieran;
- XXIV.** **Registrar los datos que den evidencia de los avances en el trámite procesal de los expedientes, mediante la actualización en el Sistema de Control de Gestión;**
- XXV.** **Dar atención y trámite a la correspondencia recibida; y**
- XXVI.** **Las demás que le señale la Ley, el Reglamento o por acuerdo del Presidente de la Comisión Estatal o que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones.**

La o el titular de la Visitaduría General ejercerá directamente las funciones relativas a la formulación de los proyectos de recomendación, o conciliación que deberá pasar a firma de la Presidencia. Las demás facultades que por Ley o Reglamento tiene encomendadas, las podrá delegar en las y los visitadores adjuntos o auxiliares, según amerite el caso.

**Artículo 60.** Cada Visitaduría General tendrá a su cargo la tramitación de los procedimientos de investigación que se inicien de oficio o mediante solicitud de intervención. En este último supuesto, de conformidad con el turno que le haya asignado el área respectiva.

La Visitaduría General podrá realizar tantas y cuantas diligencias sean necesarias para perfeccionar un expediente de queja.

La Presidencia de la Comisión Estatal podrá acordar que un caso determinado sea conocido específicamente por una Visitaduría, con independencia de la asignación por turno, también podrá asignar discrecionalmente a las Visitadurías asuntos especiales.

**Artículo 61.** La o el Presidente de la Comisión Estatal podrá delegar mediante acuerdo en las o los titulares de las Visitadurías Generales, la facultad de presentar una demanda de Juicio de Protección de los Derechos Humanos, hacer denuncias penales cuando ello fuere procedente, y en su caso, para realizar y dar seguimiento a las actuaciones y diligencias en los procedimientos penales, civiles y administrativos.

**Artículo 62.** Las Visitadurías Generales contarán con:

- I.** Visitadores adjuntos;
- II.** Visitadores auxiliares; y

- III. El personal profesional, técnico y administrativo necesario para la realización de sus funciones.

**Artículo 63.** Tendrán el carácter de visitadores las y los integrantes del personal profesional que laboren en las distintas Visitadurías, Direcciones y Delegaciones de este Organismo, y que reciban el nombramiento específico como tales, encargados de la integración de los expedientes de queja y de su consecuente investigación. Esto incluye a los peritos en medicina, medicina forense, criminología y otros que resulten necesarios para el trabajo de la Comisión Estatal.

**Artículo 64.** Para ser visitadora o visitador adjunto se requiere:

- I. Haber nacido en Veracruz y haber residido en la entidad durante seis meses anteriores al día de la designación, o tener nacionalidad mexicana con vecindad mínima de un año en el Estado, en ambos casos, gozar de ciudadanía en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener título profesional de licenciatura en derecho por institución legalmente facultada, y tener dos años de ejercicio profesional cuando menos;
- III. Gozar de buena reputación; y
- IV. Tener la experiencia necesaria para el desempeño de las funciones que le correspondan.

**Artículo 65.** Para ser visitador o visitadora auxiliar se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana, con vecindad mínima de seis meses en el Estado, ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener título profesional de licenciatura en derecho o en alguna profesión afín a las actividades sustantivas del Organismo, legalmente expedido;
- III. Gozar de buena reputación; y
- IV. Tener la experiencia necesaria para el desempeño de las funciones que le correspondan.

**Artículo 66.** Las y los visitadores adjuntos y auxiliares apoyarán al titular del área a la cual se encuentren adscritos, actuarán bajo su estricta supervisión y tendrán las funciones siguientes:

- I. Turnar para firma del titular del área correspondiente, los proyectos de solicitudes de informes, así como las medidas cautelares, de restitución o conservación, que se formulen a las distintas autoridades y las notificaciones derivadas del trámite del expediente;
- II. Acordar con la o el titular del área las actuaciones y diligencias que se requieran, con la finalidad de supervisar su correcta realización;
- III. Turnar para firma de la o el titular del área correspondiente, los escritos dirigidos a la parte quejosa, con el fin de que ratifiquen, precisen o amplíen los escritos de solicitud de intervención o quejas, aporten documentos necesarios o presenten pruebas y las notificaciones derivadas del trámite del expediente;
- IV. Dirigir los equipos de investigación que se integren para documentar los procedimientos de investigación de violaciones a los Derechos Humanos;
- V. Entrevistarse con la parte quejosa que tengan dudas o reclamaciones, respecto del tratamiento que se le esté dando a sus respectivos expedientes;
- VI. Presentar al titular del área respectiva los informes que se les soliciten sobre el desarrollo de las quejas;
- VII. Realizar los proyectos de recomendación, conciliaciones y acuerdos de archivo. En la realización de los proyectos de recomendación y conciliación las y los visitadores deberán consultar precedentes emitidos por este Organismo, los criterios de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación,



así como las interpretaciones autorizadas de los órganos de vigilancia y aplicación de tratados de Derechos Humanos;

- VIII. Brindar acompañamiento, en los casos que sea necesario, para salvaguardar un derecho humano;**
- IX. Realizar, por instrucciones de su superior inmediato, inspecciones a las oficinas administrativas, al centro de internamiento especial para adolescentes, a los centros de reinserción social, de procuración o impartición de justicia, inclusive sin necesidad que medie queja alguna; y**
- X. Las demás que les confiera la Ley y el Reglamento, la o el Presidente y su superior jerárquico inmediato de acuerdo con los ordenamientos internos.**

**Artículo 67.** La o el titular del área, distribuirá de acuerdo al número de visitadoras y visitantes adjuntos y auxiliares adscritos el trabajo a desarrollar, tomando en cuenta la materia de la queja y la experiencia de estos.

## **Capítulo VI De la Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 68.** La Secretaría Ejecutiva se integrará por una o un titular, las áreas de Control de Gestión, Contención y Valoración de Impacto, y contará con las y los visitantes adjuntos, auxiliares y el personal profesional, técnico y administrativo que se considere necesario para el desarrollo de sus funciones.

Las áreas de Control de Gestión, y de Contención y Valoración de Impacto se integrarán con el personal profesional, técnico y administrativo que se considere necesario para el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 69.** La o el titular de la Secretaría Ejecutiva será designado o removido de manera libre por la o el Presidente de la Comisión Estatal.

Los requisitos para ocupar el cargo son:

- I.** Haber nacido en Veracruz y haber residido en la entidad durante un año anterior al día de la designación, o tener nacionalidad mexicana con vecindad mínima de dos años en el Estado, en ambos casos, gozar de ciudadanía en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.** Tener título profesional en cualquier licenciatura por institución legalmente facultada, y tener dos años de ejercicio profesional cuando menos; y
- III.** Gozar de buena reputación.

**Artículo 70.** La Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

- I.** Integrar informes temáticos sobre la situación de Derechos Humanos en la entidad;
- II.** Coordinar la elaboración del proyecto de informe anual de actividades, y de la comparecencia de la Comisión Estatal, con base en los programas, objetivos y acciones proyectadas por cada una de las áreas;
- III.** Realizar estudios sobre los tratados y convenciones internacionales en materia de Derechos Humanos;
- IV.** Promover la armonización de las leyes estatales con el marco normativo nacional e internacional a través de iniciativas de ley;
- V.** Elaborar proyectos de acciones de inconstitucionalidad;
- VI.** Integrar y coordinar la presentación de opiniones amicus curiae;

- VII. Proponer a la Presidencia y coordinar la implementación de políticas internas para la Comisión Estatal;
- VIII. Coordinar las acciones de fortalecimiento institucional, mediante el diseño y ejecución de actividades orientadas a la optimización de las labores desempeñadas en la Comisión Estatal;
- IX. Coordinar la integración, sistematización y análisis de la información generada por las Direcciones y Visitadurías de la Comisión Estatal;
- X. Dar seguimiento a la sustanciación de distintos procedimientos por parte de las Direcciones y Visitadurías Generales;
- XI. Coordinar con las Direcciones y Visitadurías Generales la revisión, modificación o elaboración de manuales, lineamientos o disposiciones normativas;
- XII. Coordinar las relaciones interinstitucionales de la Comisión Estatal con los poderes del Estado y organismos autónomos;
- XIII. Coadyuvar con dependencias y organismos estatales para el diseño de políticas públicas con enfoque en Derechos Humanos;
- XIV. Supervisar las actividades de Control de Gestión;
- XV. Supervisar las actividades de Contención y Valoración de Impacto;
- XVI. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública que le sean requeridas por la Unidad de Transparencia, en los términos y plazos que se le señalen;
- XVII. Realizar las actualizaciones de las obligaciones de transparencia que le corresponden de conformidad con los lineamientos que le notifique la Unidad de Transparencia y dentro de los plazos establecidos en los mismos;
- XVIII. Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión;**
- XIX. Dar atención y trámite a la correspondencia recibida; y**
- XX. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan así como aquellas que se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Organismo y por acuerdo de la Presidencia.**

**Artículo 71.** El área de Control de Gestión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y registrar los escritos sobre presuntas violaciones a Derechos Humanos que se presenten ante la Comisión Estatal;
- II. Turnar a las Visitadurías Generales y áreas de la Comisión Estatal, inmediatamente después de que se hayan registrado, los escritos relacionados con presuntas violaciones a Derechos Humanos y las respuestas a las solicitudes de informes o documentos relacionados con los expedientes;
- III. Turnar a las Visitadurías Generales y áreas de la Comisión Estatal, los expedientes y documentos turnados por las Delegaciones Étnicas y Regionales de la Comisión Estatal;
- IV. Turnar a los órganos o unidades administrativas la correspondencia que remita la Comisión Nacional;
- V. Entregar o enviar vía paquetería, toda la correspondencia concerniente a la atención de los expedientes de queja, orientación, gestión y de seguimiento de recomendaciones, así como recabar los acuses de recepción correspondientes;
- VI. Recibir, organizar y distribuir a las áreas que les corresponda, la documentación e información recibida en el correo electrónico de la página web de la Comisión Estatal;
- VII. Recibir, registrar y enviar al archivo correspondiente de la Comisión Estatal, los expedientes de queja, orientación, gestión, ayuda humanitaria o antecedente concluidos por las áreas; y
- VIII. Registrar y turnar en el Sistema de Control de Gestión, los escritos y documentación recibida en la Comisión Estatal.**

**Artículo 72.** El área de Contención y Valoración de Impacto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. **Proporcionar contención emocional o acompañamiento psicosocial a los peticionarios que así lo requieran.**
- II. **Emitir o gestionar los dictámenes, certificados médicos o los análisis clínicos necesarios para la documentación de violaciones graves a derechos humanos, y la aplicación del Manual de Investigación y Documentación Efectiva sobre Tortura, Castigos y Tratamientos Crueles, Inhumanos o Degradantes;**
- III. **Realizar entrevistas para la identificación de impactos psicosociales en víctimas para documentar violaciones a derechos humanos;**
- IV. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión;**
- V. **Elaborar e implementar acciones para el cuidado de la salud mental de las y los servidores públicos de la Comisión Estatal; y**
- VI. **Diseñar e implementar herramientas de acompañamiento psicosocial para el personal de la Comisión Estatal.**

## **Capítulo VII De las Direcciones**

**Artículo 73.** Para el buen funcionamiento del Organismo, la Presidencia de la Comisión Estatal contará con diversas Direcciones que permitirán la mejor atención y protección hacia los Derechos Humanos de los individuos, mismas que serán creadas por acuerdo, previa aprobación del Consejo Consultivo.

**Artículo 74.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, las Direcciones contarán con:

- I. Una o un titular quien será designado y removido de manera libre por la Presidencia de la Comisión Estatal;
- II. Jefaturas de departamentos que se consideren necesarios para el cumplimiento de las facultades designadas;
- III. Visitadoras o visitadores adjuntos y auxiliares; y
- IV. El personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la o el Presidente del Organismo para la adecuada realización de sus funciones.

**Artículo 75.** Para ser titular de una Dirección se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Haber nacido en Veracruz y haber residido en la entidad durante seis meses anteriores al día de la designación, o tener nacionalidad mexicana con vecindad mínima de dos años en el Estado, en ambos casos, gozar de ciudadanía en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener título profesional en una licenciatura afín a las atribuciones a desempeñar, por institución legalmente facultada, y tener dos años de ejercicio profesional cuando menos; y
- III. Gozar de buena reputación.

**Artículo 76.** Para ser titular de una Subdirección se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad mexicana con una residencia en la entidad mínima de seis meses inmediatos anteriores al día de la designación, y encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener título profesional en una licenciatura afín a las atribuciones a desempeñar, por institución legalmente facultada, y tener dos años de ejercicio profesional cuando menos; y
- III. Gozar de buena reputación.

**Artículo 77.** Para ser titular de una jefatura de departamento se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad mexicana con vecindad mínima de seis meses en el Estado, y ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos; y
- II. Tener título profesional en una licenciatura afín a las atribuciones a desempeñar, por institución legalmente facultada, y tener dos años de ejercicio profesional cuando menos;
- III. Gozar de buena reputación.

**Artículo 78.** Las Direcciones serán auxiliares directas de la o el Presidente de la Comisión Estatal, actuarán bajo su estricta supervisión y de conformidad con sus funciones podrán ejercer, las siguientes atribuciones:

- I. Suscribir los acuerdos de radicación, así como el comunicado correspondiente de la admisión de la instancia;
- II. Suscribir las solicitudes de informes o de ampliación, que se formulen a las distintas autoridades, sean o no responsables;
- III. Suscribir los escritos dirigidos a la parte quejosa, con el fin de que ratifiquen, precisen o aclaren sus escritos de queja, aporten documentos necesarios y presenten evidencias;
- IV. Dirigir los equipos de investigación que se integren para documentar los expedientes de queja. **En su caso, podrán brindar acompañamiento, cuando sea necesario, para salvaguardar un derecho humano;**
- V. Atender a la parte quejosa cuando tengan dudas o peticiones relacionadas con el trámite de su expediente;
- VI. Presentar a la o el Presidente de la Comisión Estatal los informes sobre el desarrollo de los expedientes de queja y los demás que se le soliciten;
- VII. Iniciar de oficio el expediente de queja en los casos que versen sobre presuntas violaciones a Derechos Humanos, o cuando los hechos por su gravedad puedan considerarse violaciones graves o de lesa humanidad;
- VIII. Reabrir, de oficio o a solicitud de la parte quejosa, los expedientes que hayan sido concluidos;
- IX. Dirigir y tener bajo su responsabilidad, a las y los visitadores adjuntos y auxiliares, de conformidad con lo dispuesto por este Reglamento, en el Manual General de Organización y demás lineamientos de actuación;
- X. Orientar, **o en su caso remitir a la Unidad de Orientación y Primer Contacto**, a las personas que hayan presentado escritos, cuyas pretensiones no sean de la competencia de la Comisión Estatal;
- XI. Coordinar acciones y programas con la Presidencia, las Visitadurías, otras Direcciones, Delegaciones Regionales y Étnicas, para un mejor desempeño en las funciones que se realicen;
- XII. Despachar la correspondencia recibida en las oficinas de la Dirección;
- XIII. Turnar a los órganos o instituciones públicas la correspondencia dirigida a ellos, que se reciba en estas oficinas o bien escritos en los que se adviertan que se trata de asuntos que correspondan a las atribuciones o facultades de dichas instancias, enviando al interesado el correspondiente acuse de recibo en el cual además, se le oriente;
- XIV. Tramitar los expedientes o cualquier escrito de queja que amerite realizar una investigación previa a la calificación;
- XV. **Solicitar al área de Valoración y Contención de Impacto, la emisión o gestión de certificados médicos de lesiones para los casos en los que se señale una presunta**

- violación al derecho a la integridad;**
- XVI.** Entrevistar a todas aquellas personas que pudieran aportar datos importantes de los hechos, motivo de la investigación; realizar diligencias de inspección ocular, auditiva y de identificación cuando el caso lo amerite;
  - XVII.** Elaborar los informes y certificar las constancias que obren en los expedientes de queja a su cargo, que deban remitirse a la Comisión Nacional por la interposición de los recursos previstos en la Ley y el Reglamento de ese Organismo;
  - XVIII.** **Registrar los datos que den evidencia de los avances en el trámite procesal de los expedientes o, en su caso dar trámite a los folios, que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión;**
  - XIX.** Las quejas que reciba para trámite, serán turnadas por el área de Control de Gestión, mediante el registro formal que acredite la entrega del expediente;
  - XX.** Remitir las quejas inmediatamente después de que se hayan acordado, a la Visitaduría General en turno, por conducto del área de Control de Gestión para su adecuado registro, actualización de datos y turno;
  - XXI.** Cuando de las constancias que hacen parte del expediente se desprenda que hay gestorías en trámite, se hará el desglose correspondiente para que la Visitaduría General dé el seguimiento correspondiente;
  - XXII.** **Mediante el Sistema de Control de Gestión de expedientes en operación, asignar el número de expediente según corresponda e ingresar o en su caso actualizar, los datos necesarios de la ficha de registro;**
  - XXIII.** Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública que le sean requeridas por la Unidad de Transparencia, en los términos y plazos que se le señalen;
  - XXIV.** Realizar las actualizaciones de las obligaciones de transparencia que le corresponden de conformidad con los lineamientos que le notifique la Unidad de Transparencia y dentro de los plazos establecidos en los mismos; y
  - XXV.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan así como aquellas que se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Organismo y por acuerdo de la Presidencia.

**Artículo 79.** Las atribuciones contenidas en este capítulo, serán ejercidas, conjunta o separadamente, por las Direcciones y Delegaciones, de acuerdo con lo establecido en la Ley, en el Reglamento, el Manual General de Organización y los acuerdos emanados de la Presidencia del Organismo o del Consejo Consultivo.

**Artículo 80.** La Dirección de Orientación y Quejas tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Realizar labores de atención al público, por cualquier medio de comunicación; cuando de las quejas que se presenten, se desprenda fehacientemente que no se trata de violaciones a Derechos Humanos, se orientará a la parte quejosa respecto de la naturaleza de su problema; se le proporcionarán los datos de la autoridad ante la que puede acudir, así como su domicilio y, en su caso, el número telefónico;
- II.** Recibir, registrar y turnar los escritos calificados como quejas por presuntas violaciones a Derechos Humanos, o asuntos diversos a las o los visitantes del área que corresponda, para su análisis y conclusión;
- III.** Atender a las personas que se comunican telefónicamente a la Comisión Estatal, para solicitar información en materia de Derechos Humanos y a las y los quejosos brindarles información sobre el curso de los escritos presentados ante este Organismo, o sobre el número de expediente, el área y visitador o visitadora que le corresponde su tramitación;

- IV. Atender los escritos que reciba la Comisión Estatal y remitir la respuesta a la parte quejosa o formular la remisión correspondiente sobre asuntos en los que se desprenda indubitadamente la ausencia de violaciones a Derechos Humanos, así como en los que se derive ostensiblemente la competencia de otras instancias;
- V. Designar con apoyo de las diferentes Direcciones de la Comisión Estatal, a las y los visitadores que participarán como observadores en marchas o manifestaciones públicas, así como coordinar los trabajos de organización y seguimiento de dichas actividades; y
- VI. Coordinar a través de su titular, la designación del rol de guardias de visitadores y visitadoras de la Comisión Estatal.

**Artículo 81.** La Dirección de Asuntos Penitenciarios tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa de atención penitenciaria, con el fin de realizar periódicamente visitas a las diferentes instalaciones que forman el sistema penitenciario estatal y su equivalente en los municipios;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de intervención de las personas privadas de su libertad, presentadas directamente o por representante legal o por un familiar;
- III. Coordinar con el área respectiva las visitas a los centros de reclusión destinados donde haya mujeres, niñas, niños y adolescentes o indígenas;
- IV. Promover que las autoridades estatales y municipales observen los principios para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión y los principios básicos para el tratamiento de las personas privadas de su libertad;
- V. Presentar ante la o el Presidente de la Comisión Estatal, los estudios y propuestas tendientes al mejoramiento del sistema penitenciario estatal y el sistema legal que los rige;
- VI. Supervisar el respeto de los Derechos Humanos de las personas privadas de su libertad en los centros de internamiento y reinserción social del Estado de Veracruz, sin necesidad de que medie queja alguna; y
- VII. Recibir, registrar y tramitar los escritos de queja o asuntos que se planteen ante este Organismo, por presuntas violaciones de derechos de personas privadas de su libertad.

**Artículo 82.** La Dirección de Atención a Víctimas y Grupos en Situación de Vulnerabilidad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, registrar y tramitar los escritos de queja o asuntos que se planteen ante este Organismo, en aquellos casos en que se involucren víctimas integrantes de cualquier grupo que sea considerado en situación de vulnerabilidad;
- II. Apoyar, asesorar o gestionar para las personas cuyas circunstancias requieran ayuda de tipo humanitario, ya sea por no poder realizar un trámite ante otras instituciones u organismos tanto públicos como privados; así como requerir de recursos, en dinero o en especie, para remediar necesidades urgentes, prioritarias o apremiantes, siempre previo análisis y evaluación por parte del personal de la propia Comisión Estatal. La ayuda humanitaria está dirigida principalmente a la atención de personas que por cualquier condición sean más susceptibles de ser vulnerables a sufrir violaciones a Derechos Humanos;
- III. Expedir, previa comunicación y coordinación con el Consulado correspondiente, las Constancias de Vulnerabilidad solicitadas por las personas migrantes;
- IV. Brindar asesoría y gestionar apoyo psicológico a las personas que así lo determine el personal especializado para ello, sobre todo tratándose de víctimas;
- V. Conocer de todos aquellos asuntos en los que se detecte una presunta violación a los Derechos Humanos de las víctimas y personas en situación de vulnerabilidad;

- VI. Brindar atención a las víctimas que se presenten a esta Comisión Estatal, y si es el caso, canalizarlas a la institución correspondiente; y
- VII. Coadyuvar con el área especializada en materia penitenciaria, en la observancia de los Derechos Humanos en los Centros de Reclusión en el Estado, en donde haya personas con discapacidad mental o psicosocial y personas mayores, así como en los centros de reinserción social para menores en conflicto con la ley.

**Artículo 83.** La Dirección de Seguimiento y Conclusión tiene las siguientes atribuciones:

- I. Notificar a las autoridades responsables, las recomendaciones y conciliaciones emitidas por esta Comisión Estatal;
- II. **Dar seguimiento y llevar el control del cumplimiento de las recomendaciones y conciliaciones, hasta su conclusión. Al efecto, emitirá el acuerdo correspondiente en los términos del artículo 184 de este Reglamento;**
- III. Despachar toda la correspondencia concerniente a la atención de los expedientes de queja sobre inconformidad, remisión y de seguimiento de recomendaciones, así como recabar los acuses de recepción correspondientes;
- IV. **Solicitar informes y constancias a las autoridades estatales y/o municipales que acrediten el cumplimiento de las recomendaciones o conciliaciones emitidas por la Comisión Estatal;**
- V. Requerir en un término de ocho días a las autoridades estatales y/o municipales las constancias de cumplimiento de las recomendaciones, una vez cumplido el plazo señalado en el artículo 181 del Reglamento sin que se hayan recibido dichas constancias;
- VI. Notificar a la parte quejosa de las conciliaciones y recomendaciones tanto de la emisión como de su aceptación;
- VII. Notificar a la parte quejosa de la no aceptación o del cumplimiento insuficiente de las recomendaciones, a efecto de interponer ante este Organismo estatal el correspondiente recurso de impugnación;
- VIII. Contestar los recursos que sean interpuestos por el incumplimiento o rechazo de las recomendaciones ante la Comisión Nacional y darle seguimiento hasta su conclusión;
- IX. Llevar el control de las y los servidores públicos sancionados dentro de los expedientes de conciliaciones y recomendaciones emitidas por este Organismo con sus generales plenamente especificados;
- X. **Informar adecuadamente a las víctimas sobre el seguimiento de recomendaciones y conciliaciones emitidas; y**
- XI. En el caso de incumplimiento o no aceptación de una conciliación, remitir a la Visitaduría correspondiente el expediente para la elaboración de la recomendación.

**Artículo 84.** La Dirección de Asuntos Indígenas tiene las siguientes atribuciones

- I. Recibir, registrar y tramitar las solicitudes de intervención en las que se plantee una presunta violación a los Derechos Humanos de personas indígenas en el Estado de Veracruz;
- II. En coordinación con el área encargada de los asuntos penitenciarios, prestar atención y realizar los trámites necesarios de las peticiones verbales o por escrito, formuladas por las personas indígenas privadas de su libertad en los centros de reinserción social en el Estado;
- III. Desarrollar y vigilar los programas de la Comisión Estatal, relacionados con la atención a las personas indígenas en particular o a grupos étnicos indígenas;
- IV. Coordinar con las Delegaciones Regionales y Étnicas, las actividades que se consideren necesarias para ofrecer la mejor atención e información, en su propia lengua, a las

comunidades indígenas, con la finalidad de crear una verdadera cultura de Derechos Humanos;

- V. Para ofrecer con mayor eficacia la atención a la población indígena, la Dirección contará con el apoyo de las Delegaciones étnicas;
- VI. Conocer, investigar, formular propuestas y desarrollar acciones para atender las situaciones en las que presumiblemente se esté lesionando el ejercicio de los derechos de las personas indígenas; y
- VII. En todos los asuntos de su competencia, formular los estudios y proyectos de informes temáticos que visibilicen y propongan mejoras respecto a la situación de las personas indígenas.

**Artículo 85.** La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal tiene como atribuciones:

- I. Previo acuerdo de la o el Presidente, las siguientes funciones:
  - a. Formular las denuncias y querellas que procedan ante la autoridad correspondiente, otorgar el perdón, y solicitar los desistimientos que correspondan;
  - b. Representar a la Comisión Estatal y a la o el Presidente ante los Tribunales Federales, del Fuero Común, y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales de cualquier materia y en cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales; y
  - c. Presentar demandas, contestarlas y, en su caso, reconvenir a la contraparte o contestar su reconvenición; ejercer acciones u oponer excepciones dilatorias o perentorias; ofrecer y rendir toda clase de pruebas, nombrar peritos, reconocer firmas y documentos, redargüir de falsos a los que presente la contraparte, repreguntar y tachar de falsos a testigos o ratificantes, articular y absolver posiciones; oír autos interlocutorios y definitivos, consentir de los favorables y pedir revocación por contrario imperio; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo, rendir los informes previos y justificados, así como los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos de la Comisión Estatal.
- II. Formular los informes justificados en los Juicios de Amparo en los que la Comisión sea señalada como autoridad responsable o cualquier otro que le sea requerido por autoridad competente y en su caso vigilar los procedimientos correspondientes;
- III. Realizar el estudio y anteproyecto de acciones de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Formular las bases y revisar los requisitos legales a que deban someterse los convenios y contratos a celebrar por la Comisión Estatal, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas, así como los instrumentos jurídicos de cualquier naturaleza relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales del Organismo;
- V. Asistir y participar en las sesiones de Comités y Subcomités de la Comisión, conforme a las disposiciones aplicables; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por la o el Presidente de la Comisión Estatal.

**Artículo 86.** La Dirección de Administración tiene las siguientes atribuciones, que ejercerá con apoyo de los departamentos de Recursos Humanos, Recursos Financieros, y Recursos Materiales y Servicios Generales:



- I. Atender las necesidades administrativas de los órganos y áreas de la Comisión Estatal de acuerdo con los lineamientos generales y específicos de actuación establecidos;
- II. Establecer, con la aprobación de la Presidencia de la Comisión Estatal, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo y la prestación de servicios generales de apoyo;
- III. Elaborar y observar la aplicación del Manual General de Organización de la Comisión Estatal y los demás manuales e instructivos de organización, procedimientos y servicios administrativos, actividades que deberán ser coordinadas con la Contraloría Interna del Organismo;
- IV. Coordinar y elaborar el programa operativo anual y sus reportes de avance mensual, así como elaborar el proyecto presupuestal de la Comisión Estatal;
- V. Autorizar las adquisiciones de acuerdo con los preceptos legales **de la materia y atendiendo la disponibilidad presupuestal**;
- VI. Conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles de la Comisión Estatal, conforme a los lineamientos que al efecto se dicten y llevar el registro y control de los mismos;
- VII. Ejercer, por acuerdo de la o el Presidente de la Comisión Estatal, la representación legal de la Comisión Estatal exclusivamente en el ámbito administrativo institucional;
- VIII. Proponer a la o el Presidente de la Comisión Estatal la formulación y actualización de la estructura orgánica de las áreas de la Comisión Estatal;
- IX. **Presupuestar** de conformidad con los recursos disponibles, **los gastos** de capacitación del personal de la Comisión Estatal, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, **cuando sea procedente**;
- X. Coordinar el ejercicio del gasto conforme a los lineamientos generales y específicos establecidos en la materia y ejecutar el gasto conforme al presupuesto autorizado;
- XI. Elaborar la cuenta pública que, en su caso, se presentará a las distintas autoridades competentes que así lo requieran;
- XII. Cumplir con las obligaciones fiscales y con el seguimiento de las metas presupuestales de todas las unidades responsables de la Comisión Estatal;
- XIII. Formular y ejecutar los programas anuales de obra pública, adquisiciones, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles de la Comisión Estatal;
- XIV. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con los preceptos legales aplicables, así como custodiar y administrar los bienes de la Comisión Estatal;
- XV. Suscribir los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Conducir las relaciones laborales de la Comisión Estatal conforme a la normatividad establecida al efecto;
- XVII. Establecer las políticas de contratación y desarrollo laboral, así como supervisar su cumplimiento; y de ser necesario implementar el servicio civil de carrera; y
- XVIII. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil y de administración de riesgos y aseguramiento para el personal, instalaciones, bienes, información y documentación de la Comisión Estatal.

**El Departamento de Recursos Humanos auxiliará a la Dirección de Administración en el ejercicio de las atribuciones previstas por las fracciones I; III; X; XII; XVI; y XVII.**

**El Departamento de Recursos Financieros auxiliará a la Dirección de Administración en el ejercicio de las atribuciones previstas por las fracciones I; III; IV, sólo por cuanto hace al proyecto presupuestal; X; XI; y XII.**

**El Departamento de y Recursos Materiales y Servicios Generales auxiliará a la Dirección de Administración en el ejercicio de las atribuciones previstas por las fracciones I; III; VI; XIII; XIV; y XVIII.**

**Artículo 87.** La Dirección de Informática y Estadística tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, actualizar, resguardar y administrar los sistemas, bases de datos y herramientas informáticas de la Comisión;
- II. Diseñar e instalar la infraestructura de cómputo de la Comisión Estatal, además de supervisar el funcionamiento, uso apropiado, la integridad y seguridad de la misma;
- III. Diseñar e impartir los programas de capacitación en uso y manejo de los sistemas de información para el personal de la Comisión Estatal, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Analizar y evaluar las nuevas tendencias tecnológicas para su posible aplicación en la Comisión Estatal;
- V. Elaborar las fichas técnicas de las propuestas para la adquisición de la infraestructura de cómputo del Organismo;
- VI. Levantar el acta de baja del equipo de cómputo, en mal estado, inservible, dañado u obsoleto, y comunicarlo a la Dirección de Administración;
- VII. Sistematizar la información que sea recibida o se genere dentro de la Comisión Estatal para crear estadísticas y reportes que sean requeridos por las áreas de la Comisión Estatal;
- VIII. Proporcionar a la Presidencia los reportes estadísticos que requiera para realizar el seguimiento y la evaluación de las actividades sustantivas de la Comisión Estatal;
- IX. Analizar datos estadísticos para la integración y actualización de indicadores y la elaboración de los informes anuales y de comparecencia ante el H. Congreso del Estado;
- X. Sistematizar y procesar información estadística de las actividades sustantivas de la Comisión Estatal, para su turno semanal a todas las áreas sustantivas y administrativas en apoyo de las actividades que desempeñan;
- XI. Administrar los contenidos de la página web de la Comisión Estatal y del portal de transparencia;
- XII. Fungir como enlace estadístico con organismos e instituciones estatales, nacionales o internacionales y recopilar la información que se requiera para la integración de informes o reportes de dichos organismos e instituciones;
- XIII. Programar, sistematizar y elaborar los informes estadísticos sobre el trabajo sustantivo requeridos por disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellos que se consideren necesarios;
- XIV. Coordinar en forma conjunta con la Secretaría Ejecutiva la creación y actualización de Sistemas de Indicadores en materia de Derechos Humanos; y
- XV. Recopilar, depurar y procesar información estadística y geográfica de las dependencias y organismos de los distintos niveles de gobierno y de organizaciones de la sociedad civil que sea de interés y utilidad para las actividades de la Comisión.

**Artículo 88.** La Dirección de Comunicación Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y proponer las políticas de comunicación social a la Presidencia de la Comisión Estatal;
- II. Elaborar materiales audiovisuales, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, para difundir las funciones y actividades de la Comisión Estatal;
- III. Coordinar las conferencias de prensa y comunicados de la o el Presidente y demás servidores públicos de la Comisión Estatal;
- IV. Mantener un contacto permanente con las o los representantes de los medios de comunicación, con el fin de informar las acciones de la Comisión Estatal, previa consulta a la Presidencia y en coordinación con la Secretaría Ejecutiva;
- V. Coordinar las reuniones de prensa de la o el Presidente y demás funcionarios y funcionarias de la Comisión Estatal; y
- VI. Sistematizar y resguardar la memoria fotográfica de las actividades sustantivas de la Comisión Estatal; así como elaborar los manuales con los lineamientos para su integración.

## **Capítulo VIII**

### **De las Unidades**

**Artículo 89.** La Unidad para la Igualdad de Género tendrá nivel jerárquico de jefatura de departamento, estará adscrita directamente a la Presidencia de la Comisión Estatal, y contará con una o un titular y el personal profesional, técnico y administrativo que se considere necesario para el desarrollo de sus funciones.

Será la encargada de la observancia en el seguimiento, evaluación y monitoreo de las políticas estatales en materia de igualdad entre mujeres y hombres, conforme a lo establecido por la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La Unidad para la Igualdad de Género, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Transversalizar la perspectiva de género y de no discriminación en **todos los órganos** de la Comisión Estatal;
- II. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión;**
- III. Diseñar, implementar y evaluar mecanismos que permitan la colaboración y cooperación de la Comisión Estatal y los órganos que integran el poder público, en la aplicación efectiva del derecho de igualdad entre mujeres y hombres;
- IV. Desarrollar, implementar y evaluar mecanismos que permitan detectar posibles conductas de violencia de género o discriminación por sexo en la Comisión Estatal, así como implementar acciones de no repetición;
- V. Colaborar con los diferentes órdenes de gobierno, organismos autónomos, las organizaciones de la sociedad civil y otras entidades privadas, para la implementación efectiva del derecho de igualdad;
- VI. Fomentar el uso de un lenguaje no sexista en todas las áreas de la Comisión Estatal;
- VII. Recabar, recibir y sistematizar información sobre políticas públicas, programas y acciones implementados en materia de igualdad entre mujeres y hombres;
- VIII. Establecer instrumentos o mecanismos para realizar la evaluación de los beneficios y resultados que la aplicación de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, produzca en la sociedad;
- IX. Proponer la vinculación requerida para la realización de estudios técnicos de diagnóstico sobre la situación de mujeres y hombres, en materia de igualdad;

- X. Construir en colaboración con la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Técnica, la Dirección de Informática **y Estadística, la Dirección de Atención a Víctimas y Grupos en Situación de Vulnerabilidad** y demás áreas de la Comisión Estatal, el Sistema Estatal de Información y Estadística de Igualdad entre Hombres y Mujeres;
- XI. Presentar ante la Presidencia de la Comisión Estatal el proyecto de Informe sobre los resultados de la observancia de Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- XII. Auxiliar a la Presidencia en las actividades que emanen del Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- XIII. Presentar ante la Presidencia, cuando ésta lo requiera el proyecto de Solicitud de Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres;
- XIV. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública que le sean requeridas por la Unidad de Transparencia, en los términos y plazos que se le señalen;
- XV. Realizar las actualizaciones de las obligaciones de transparencia que le corresponden de conformidad con los lineamientos que le notifique la Unidad de Transparencia y dentro de los plazos establecidos en los mismos; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne la Presidencia de la Comisión Estatal.

**Artículo 90.** La Unidad de Transparencia tendrá nivel jerárquico de Dirección, estará adscrita directamente a la Presidencia de la Comisión Estatal, y contará con una o un titular y el personal profesional, técnico y administrativo que se considere necesario para el desarrollo de sus funciones.

Será la encargada de coordinar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Comisión Estatal, y de la observancia de las disposiciones para la **protección** de datos personales en términos de la legislación vigente para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Para tal efecto, la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser el vínculo entre la Comisión y los particulares solicitantes de información;
- II. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz; así como de las obligaciones de transparencia **comunes y** específicas que le corresponden a la Comisión, con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en la referida Ley;
- III. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en las leyes de la materia, las solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación **u Oposición y Portabilidad cuando corresponda;**
- IV. Dar trámite y responder los recursos de revisión **así como las denuncias por presuntos incumplimientos a las leyes de la materia,** en los que se vea involucrada la Comisión;
- V. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición **y Portabilidad;**
- VI. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
- VII. Rendir los informes correspondientes a nombre de la Comisión, ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los plazos establecidos por las leyes de la materia;
- VIII. Brindar asesoría a las áreas de la Comisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como en la protección de datos personales;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Comisión;

- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia, Protección de Datos Personales y en las demás disposiciones aplicables;
- XII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos del área;
- XIII. Formar parte del Comité de Transparencia y colaborar en la coordinación de sus sesiones y en la elaboración de los acuerdos que emite;
- XIV. Organizar, coordinar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Comisión Estatal en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XV. Vigilar al interior de la Comisión el correcto tratamiento de los datos personales recabados por sus áreas;
- XVI. Proponer e implementar las medidas de prevención y protección de datos personales al interior de la Comisión;
- XVII. Dar seguimiento, evaluar y revisar la funcionalidad del Sistema de Gestión y el documento de seguridad de la Comisión para la protección de datos;
- XVIII. Colaborar con el grupo interdisciplinario para la valoración y clasificación de los archivos de la Comisión;
- XIX. Dar cumplimiento a nombre de la Comisión, a las obligaciones señaladas por la Ley de Protección de Datos Personales vigente en el Estado;
- XX. **Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión; y**
- XXI. **Las demás que señale la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz y las que pudieran generarse en materia de archivos.**

**Artículo 91.** La Unidad de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes tendrá nivel jerárquico de **dirección**, y estará adscrita a la Presidencia.

Tendrá por objeto la protección efectiva, promoción, y divulgación de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Para tal efecto, contará con el personal administrativo, técnico y profesional necesario, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y atender las solicitudes de intervención que versen sobre presuntas violaciones a los Derechos Humanos de niñas, niños o adolescentes;
- II. Coordinar las políticas generales que deben observarse en materia de protección efectiva, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes, ante autoridades e instituciones públicas, sociales y privadas, a nivel municipal, estatal y federal;
- III. Formular programas y proponer acciones en coordinación con entes públicos, sociales y privados, organismos homólogos y con la sociedad civil organizada, para impulsar el cumplimiento de instrumentos jurídicos internacionales en materia de Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes en el Estado, así como de las recomendaciones, observaciones generales, opiniones consultivas y demás estándares emitidos por los organismos de protección y defensa de los Derechos Humanos en el ámbito nacional e internacional;
- IV. Coordinar, gestionar y verificar la realización de cursos, talleres, seminarios, foros, y demás eventos en materia de Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes en los que participen representantes de los sectores público y privado y demás actividades en la materia en colaboración con las distintas áreas afines de la Comisión;
- V. Estudiar y revisar permanentemente el marco jurídico local, nacional e internacional, relativo a los Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes para su debida aplicación;

- VI. Participar en las reuniones y dar seguimiento a los comités y subcomités en los que participe la Comisión, relacionados con los Derechos Humanos de niñas, niños y adolescentes;
- VII. Registrar los datos que den evidencia de los avances en el trámite procesal de los expedientes, mediante la actualización en el Sistema de Control de Gestión;**
- VIII. Entregar a la Unidad de Transparencia, la información que le corresponda de acuerdo a la normatividad de la materia; y**
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquéllas que le asigne la o el Presidente.**

**Artículo 92.** La Unidad de Archivos estará adscrita directamente a la Presidencia y tendrá nivel jerárquico de jefatura de departamento. Para tal efecto, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Elaborar, ejecutar y actualizar los instrumentos de control archivístico previstos en las leyes y sus disposiciones reglamentarias;**
- IV. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- V. Brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;
- VI. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- VII. Elaborar los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VIII. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos;
- X. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnologías de la información para mantenerlos a disposición de los usuarios;
- XI. Coordinar y organizar la funcionalidad del Sistema Institucional de Archivos del Organismo;**
- XII. Autorizar la transferencia de los archivos, cuando una o más áreas o unidades de la Comisión, sean cerradas temporal o definitivamente, fusionadas, escindidas, o se realice el cambio de adscripción o sean objeto de cualquier modificación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;**
- XIII. Establecer el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en el que se señalen los objetivos, metas y acciones a realizarse y que contenga los elementos de planeación, diagnóstico, detección de riesgos, seguridad de la información, programación y evaluación y seguimiento de las actividades de la Unidad de Archivos;**
- XIV. Realizar las actualizaciones de las obligaciones de transparencia que le corresponden de conformidad con los lineamientos que le notifique la Unidad de Transparencia y dentro de los plazos establecidos en los mismos;**
- XV. Dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información que se generen a través de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Organismo;**
- XVI. Capacitar en materia archivos y gestión documental a los integrantes de cada una de las áreas que conforman el Sistema Institucional de Archivos, así como al resto del personal de la Comisión;**
- XVII. Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión;**

- XVIII. Organizar y conservar los expedientes con valor histórico; y
- XIX. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 92 Bis.** La Unidad de Primer Contacto tendrá nivel jerárquico de dirección. Estará adscrita directamente a la Presidencia de la Comisión Estatal, y contará con una o un titular y el personal profesional, técnico y administrativo que se considere necesario para el desarrollo de sus funciones.

Se encargará de atender a las personas que de forma personal o por cualquier medio de comunicación soliciten los servicios de la Comisión. Para ello, deberá tramitar e integrar los expedientes calificados como antecedente, orientación, gestoría o ayuda humanitaria que no estén intrínsecamente relacionados con un expediente de queja. Al efecto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de los casos en los que se solicite la intervención de la Comisión, pero la materia de esa solicitud no sea de la competencia de este Organismo. Para ello, podrá orientar o realizar las gestiones que se estimen pertinentes respecto a la naturaleza de su caso, y proporcionará los datos de la autoridad competente. Una vez notificada, deberá archivar.
- II. Dar trámite a los folios que se reciban a través del Sistema de Control de Gestión;
- III. Atender a las personas que se comunican telefónicamente a la Comisión Estatal, para solicitar información en materia de Derechos Humanos;
- IV. Apoyar, asesorar o gestionar para las personas cuyas circunstancias requieran ayuda de tipo humanitario, ya sea por no poder realizar un trámite ante otras instituciones u organismos tanto públicos como privados; así como requerir de recursos, en dinero o en especie, para remediar necesidades urgentes, prioritarias o apremiantes, siempre previo análisis y evaluación por parte del personal de la propia Comisión Estatal. La ayuda humanitaria está dirigida principalmente a la atención de personas que por cualquier condición sean más susceptibles de ser vulnerables a sufrir violaciones a Derechos Humanos;
- V. Expedir, previa comunicación y coordinación con el Consulado correspondiente, las Constancias de Vulnerabilidad solicitadas por las personas migrantes;
- VI. Brindar asesoría, acompañamiento o gestionar apoyo psicológico a las personas, cuando la materia de su petición no sea de la competencia de la Comisión;
- VII. Realizar sus actividades, por escrito o presencialmente, mediante solicitudes de información o colaboración. En el caso de que se realicen por escrito, la autoridad deberá dar respuesta en un máximo de quince días naturales. Si transcurrido ese término la autoridad no ha respondido la solicitud, la Unidad de Primer Contacto podrá reiterar la solicitud dando un término adicional que no podrá ser mayor de quince días;
- VIII. Tramitar o dar seguimiento en los casos previstos por las fracciones II y III del artículo 130, y del artículo 138, siempre que la materia no esté intrínsecamente relacionada con algún expediente de queja;
- IX. Tramitar los expedientes de gestoría que no estén intrínsecamente relacionados con algún expediente de queja. Para ello llevará a cabo las diligencias necesarias

tendientes a que, en la medida de lo posible, se ejecuten los actos y acciones para dar una pronta solución al problema. Además, se solicitará ante quien se llevó a cabo la gestión, un breve informe sobre el resultado de la misma, situación que se asentará en el acta circunstanciada respectiva, y se le dará seguimiento a su cumplimiento. Una vez concluida, será archivada;

- X. Registrar los datos que den evidencia de los avances en el trámite procesal de los expedientes, mediante la actualización en el Sistema de Control de Gestión;
- XI. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública que le sean requeridas por la Unidad de Transparencia, en los términos y plazos que se le señalen;
- XII. Realizar las actualizaciones de las obligaciones de transparencia que le corresponden de conformidad con los lineamientos que le notifique la Unidad de Transparencia y dentro de los plazos establecidos en los mismos; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne la Presidencia de la Comisión Estatal.

## **Capítulo IX De las Delegaciones**

**Artículo 93.** En apoyo a sus atribuciones la Comisión Estatal, podrá crear Delegaciones en el Estado a propuesta de su Presidente y con aprobación del Consejo Consultivo, de acuerdo a las necesidades operativas y la capacidad presupuestal. El trabajo que se realice en dichas oficinas, se sujetará a lo dispuesto por la Ley y el Reglamento Interno.

Las Delegaciones Regionales y Étnicas tendrán un o una titular, visitadoras y visitadores adjuntos y auxiliares, así como el personal administrativo y técnico que se requiera para el desempeño de sus funciones. Será responsabilidad del titular de la Delegación el buen funcionamiento de ésta.

En el cumplimiento de sus funciones y atribuciones a las Delegaciones Regionales, les compete atender los siguientes Municipios:

**DELEGACIÓN PÁNUCO:** El Higo, Ozuluama, Pánuco, Platón Sánchez, Pueblo Viejo, Tampico Alto, Tempoal de Sánchez, Tantoyuca, Chontla, Citlaltépetl, Tamalín, Tantima.

**DELEGACIÓN TUXPAN:** Álamo Temapache, Castillo de Teayo, Cazones de Herrera, Cerro Azul, Chinampa de Gorostiza, Naranjos Amatlán, Poza Rica, Tamiahua, Tancoco, Tepetzintla, Tihuatlán, Tuxpan.

**OFICINAS CENTRALES:** Acajete, Acatlán, Actopan, Alto Lucero, Altotonga, Apazapan, Atzalan, Ayahualulco, Banderilla, Chiconquiaco, Coacoatzintla, Coatepec, Colipa, Cosautlán de Carvajal, Emiliano Zapata, Ixhuacán de Los Reyes, Jalacingo, Jalcomulco, Jilotepec, Juchique de Ferrer, Landero y Coss, Las Minas, Las Vigas, Martínez de La Torre, Miahuatlán, Misantla, Naolinco de Victoria, Nautla, Perote, Puente Nacional, Rafael Lucio, San Rafael, Tatatila, Tenochtítlán, Teocelo, Tepetlán, Tlacolulan, Tlalnahuayocan, Tlaltetela, Tlapacoyan, Tonayán, Vega de Alatorre, Villa Aldama, Xalapa Enríquez, Xico, Yecuatla, Totutla.



**DELEGACIÓN VERACRUZ:** Acula, Alvarado, Amatlán, Ángel R. Cabada, Boca del Río, Camarón de Tejeda, Carlos A. Carrillo, Chacaltianguis, Cosamaloapan, Cotaxtla, Ignacio de La Llave, Ixmactlahuacan, Jamapa, La Antigua, Lerdo de Tejada, Manlio Fabio Altamirano, Medellín de Bravo, Paso de Ovejas, Soledad de Doblado, Tlacotalpan, Tlalixcoyan, Úrsulo Galván, Veracruz, Tres Valles, Tuxtilla, Tierra Blanca, Tlacojalpan, Otatitlán, Salta Barranca.

**DELEGACIÓN CÓRDOBA:** Alpatláhuac, Amatlán de los Reyes, Aquila, Atoyac, Calchahualco, Camerino Z. Mendoza, Carrillo Puerto, Chocamán, Comapa, Córdoba, Coscomatepec de Bravo, Cuichapa, Cuitláhuac, Fortín de las Flores, Huatusco, Huiloapan de Cuauhtémoc, Ixhuatlán del Café, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, La Perla, Maltrata, Mariano Escobedo, Paso del Macho, Río Blanco, Sochiapa, Tenampa, Tepatlaxco, Tezonapa, Tlacotepec de Mejía, Tomatlán, Yanga, Zentla, Naranja, Nogales, Omealca, Orizaba, Atzacan.

**DELEGACIÓN COATZACOALCOS:** Agua Dulce, Coatzacoalcos, Cosoleacaque, Hidalgotitlán, Ixhuatlán del Sureste, Jáltipan, Las Choapas, Minatitlán, Moloacán, Nanchital, Zaragoza, Chinameca, Oteapan.

En el cumplimiento de sus funciones y atribuciones a los Delegados de las Delegaciones Étnicas, les compete atender los siguientes Municipios:

**DELEGACIÓN CHICONTEPEC:** Benito Juárez, Chicontepec de Tejeda, Huayacocotla, Iamatlán, Ixcatepec, Ixhuatlán de Madero, Texcatepec, Tlachichilco, Zacualpan, Zontecomatlán, Chalma, Chiconamel.

**DELEGACIÓN PAPANTLA:** Chumatlán, Coahuatlán, Coxquihui, Coyutla, Espinal, Filomeno Mata, Gutierrez Zamora, Mecatlán, Papantla de Olarte, Tecolutla, Zozocolco de Hidalgo, Coatzintla.

**DELEGACIÓN ZONGOLICA:** Astacinga, Atlahuilco, Los Reyes, Magdalena, Mixtla de Altamirano, Rafael Delgado, San Andrés Tenejapan, Soledad Atzompa, Tehuipango, Tequila, Texhuacán, Tlaquilpa, Tlilapan, Xoxocotla, Zongolica, Acultzingo, Coetzala.

**DELEGACIÓN ACAYUCAN:** Acayucan, Catemaco, Hueyapan de Ocampo, Jesús Carranza, Mecayapan, Oluta, Pajapan, San Andrés Tuxtla, San Juan Evangelista, Santiago Tuxtla, Sayula de Alemán, Soconusco, Soteapan, Tatahuicapan de Juárez, Texistepec, Uxpanapa, José Azueta, Juan Rodríguez Clara, Isla, Playa Vicente, Santiago Sochiapan.

**Artículo 94.** Las oficinas de atención de las Delegaciones Regionales y Étnicas, estarán ubicadas en la ciudad o población que se determine por acuerdo de la Presidencia del Organismo.

**Artículo 95.** Las o los Delegados Regionales y Étnicos tendrán el carácter de Directores, por lo que deberán cubrir los requisitos establecidos en el artículo 75 de este Reglamento, para su nombramiento.

**Artículo 96.** Las Delegaciones, tendrán las siguientes funciones:

- I. Atender las solicitudes de intervención que reciban, así como suscribir los acuerdos de radicación;
- II. Expedir, previa comunicación y coordinación con el Consulado correspondiente, las Constancias de Vulnerabilidad solicitadas por las personas migrantes;

- III. Dar trámite e integrar los escritos calificados como queja que se presenten por presuntas violaciones de Derechos Humanos, turnando a través del área de Control de Gestión, a la Visitaduría o Dirección que corresponda, para que continúen la investigación correspondiente;
- IV. Dar trámite e integrar los expedientes de los escritos calificados como orientación, gestoría o ayuda humanitaria, turnando los expedientes, una vez concluidos, al área de control de gestión para su archivo. **En su caso, podrán brindar acompañamiento, cuando sea necesario, para salvaguardar un derecho humano;**
- V. Reabrir, de oficio o a solicitud de la parte quejosa, los expedientes que hayan sido concluidos;
- VI. Asignar mediante el **Sistema de Control de Gestión**, el número de expediente, según corresponda, y requisitar los datos necesarios de la ficha de registro;
- VII. Acusar recibo a la parte quejosa de la admisión de su escrito; en caso necesario solicitarle que precise, amplíe o aclare su queja, aportando pruebas o documentos;
- VIII. Solicitar informes a las autoridades señaladas como responsables y a todas aquellas que en auxilio de las labores de este Organismo puedan proporcionar datos o informes para la debida integración del expediente;
- IX. Llevar a cabo las diligencias que le sean solicitadas por las Visitadurías, Direcciones y demás áreas que corresponda, de la Comisión Estatal;
- X. **Gestionar o practicar** el certificado médico de lesiones y si es necesario, los análisis clínicos de laboratorio, cuando la parte quejosa refiera haber sido objeto de malos tratos;
- XI. Entrevistar a los testigos presenciales de los hechos, motivo de la investigación, realizar diligencias de inspección ocular, y allegarse de documentos que existan en los archivos o registros de dependencias u organismos estatales y municipales, cuando el caso así lo amerite;
- XII. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas en la zona, así como de manera inmediata cuando se trate de casos que por su naturaleza se consideren urgentes;
- XIII. Apoyar todas las acciones encaminadas a la formación de una cultura de Derechos Humanos entre la población;
- XIV. Apoyar, asesorar o gestionar para las personas cuyas circunstancias requieran ayuda de tipo humanitario, ya sea por no poder realizar un trámite ante otras instituciones u organismos tanto públicos como privados; así como requerir de recursos, en dinero o en especie, para remediar necesidades urgentes, prioritarias o apremiantes, siempre previo análisis y evaluación por parte del personal de la propia Comisión Estatal. La ayuda humanitaria está dirigida principalmente a la atención de personas que por cualquier condición sean más susceptibles de ser vulnerables a sufrir violaciones a Derechos Humanos;
- XV. Administrar adecuadamente los recursos con que cuente la Delegación y supervisar el buen desempeño del personal adscrito a la misma;
- XVI. **Registrar los datos que den evidencia de los avances en el trámite procesal de los expedientes, mediante la actualización en el Sistema de Control de Gestión;**
- XVII. Atender a la parte quejosa cuando tengan dudas o peticiones relacionadas con el trámite de su expediente y orientar a las personas que hayan presentado escritos, cuyas pretensiones no sean de la competencia de la Comisión Estatal;
- XVIII. Dar atención y trámite a la correspondencia recibida;
- XIX. **Solicitar al área de Valoración y Contención de Impacto, la emisión o gestión de certificados médicos de lesiones para los casos en los que se señale una presunta violación al derecho a la integridad;**

- XX. Atender los requerimientos que le sean notificados por la Unidad de Transparencia, en los términos y plazos que se le requieran; y**
- XXI. Las demás que le sean encomendadas por la Presidencia.**

**Artículo 97.** Con la finalidad de brindar un mejor servicio para las comunidades étnicas ubicadas en el Estado de Veracruz, la persona titular de la Delegación étnica deberá tener las siguientes características:

- I.** Ser originario u originaria de alguna comunidad indígena que se ubique dentro de la zona que representa, o en su defecto haber residido en ella más de un año;
- II.** Gozar de buen prestigio entre las y los habitantes de su comunidad y distinguirse por su entrega al servicio comunitario; y
- III.** Hablar la o las lenguas de la zona de adscripción.

Además de las señaladas en el artículo 96 de este Reglamento, las funciones que desempeñarán estarán encaminadas al acercamiento de las comunidades indígenas con la Comisión Estatal, lo que implica atender a los integrantes de éstas, orientando y gestionando los servicios que se requieran y apoyar todas las acciones encaminadas a la formación de una cultura de Derechos Humanos entre la población que se atiende.

## **Capítulo X**

### **Órganos colegiados de la Comisión Estatal**

**Artículo 98.** Los órganos colegiados serán creados a propuesta de la Presidencia de la Comisión Estatal y con aprobación del Consejo Consultivo, estos tendrán las atribuciones que se determinen en sus acuerdos de creación respectivos y que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del Organismo.

**Artículo 99.** Los órganos colegiados, estarán integrados por una o un Presidente, cuyo cargo recaerá en la o el Presidente de la Comisión Estatal, una Secretaría Técnica y de dos a cuatro vocales, quienes serán designados o designadas a propuesta de la o el Presidente del Organismo y con aprobación del Consejo Consultivo.

Las y los integrantes de los órganos colegiados tendrán voz y voto, quedando el voto de calidad en la voz de la o el Presidente del mismo, las decisiones se tomarán por acuerdo de mayoría de votos de sus integrantes. Estos cargos serán honoríficos.

Cuando deban crearse otros órganos colegiados por mandato de una Ley especial, su integración se hará conforme a dicha ley.

**Artículo 100.** Entre las facultades que tendrán los órganos colegiados de la Comisión Estatal serán:

- I.** Expedir sus normas internas de operación;
- II.** Reunirse cuando lo consideren necesario para el desarrollo de sus funciones, cuando menos cuatro veces al año;
- III.** Aprobar por acuerdo todas sus determinaciones; y
- IV.** Las demás que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

## **TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN ESTATAL**

### **Capítulo I Disposiciones comunes**

**Artículo 101.** Los procedimientos que se sigan ante la Comisión Estatal deberán ser sencillos y breves, para ello se evitarán los formalismos innecesarios, salvo los establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

**Artículo 102.** Se procurará, en lo posible, la comunicación inmediata con la parte quejosa y con las autoridades, sea ésta personal, telefónica o por cualquier otro medio de comunicación, a efecto de allegarse de los elementos suficientes para determinar la competencia de la Comisión Estatal; asimismo, durante la tramitación del procedimiento, se buscará que a la brevedad posible se realice la investigación a que haya lugar, evitando actuaciones innecesarias.

**Artículo 103.** La o el Presidente de la Comisión Estatal, las y los Visitadores, Directores y Titulares de Delegaciones, tendrán fe pública en el desempeño de sus funciones.

Se entenderá por fe pública, la facultad de autenticar documentos preexistentes o declaraciones y hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de dichos funcionarios públicos, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se le atribuya en términos del artículo 25 párrafo segundo de la Ley.

Las declaraciones y hechos a que alude el párrafo anterior, se harán constar en el acta circunstanciada que al efecto levantará el funcionario correspondiente.

**Artículo 104.** Las y los visitadores adjuntos y auxiliares adscritos a las áreas deberán agregar cualquier documentación que les sea presentada y que esté relacionada con los expedientes que se encuentren a su cargo, así como foliar todas las evidencias y actuaciones integradas a los mismos.

El acuerdo y los oficios de conclusión, así como las aportaciones del quejoso, las respuestas de la autoridad y los acuses de correo que se reciban después de la fecha de conclusión del expediente, también deberán ser foliados por el visitador o visitadora que tuvo a cargo el expediente concluido, o por el área de seguimiento y conclusión en caso de que el expediente se haya concluido mediante la emisión de una recomendación o una conciliación.

Las actas circunstanciadas y los documentos de trámite interno deberán foliarse e incorporarse al expediente el día de su elaboración o de su recepción en el área respectiva.

El número de folio se marcará en la esquina superior derecha de la hoja. La numeración debe iniciar en la primera hoja y continuar sucesivamente incluyendo los anexos correspondientes, si es que existen.

Las evidencias en soporte electrónico, magnético, electromagnético o de cualquier otra índole se acompañarán al expediente en sobre cerrado que deberá ser foliado en los términos antes previstos, salvo que por seguridad deban mantenerse separados del expediente. En ese supuesto,

el visitador o visitadora deberá levantar el acta circunstanciada correspondiente y adjuntarla al expediente.

**Artículo 105.** El principio de confidencialidad no operará en la integración y elaboración de recomendaciones, observaciones o recomendaciones generales, conciliaciones, informes temáticos y seguimiento a las recomendaciones o a las conciliaciones, cuando exista autorización expresa del quejoso para que aparezcan sus datos de identificación en dichos documentos.

En aquellos expedientes en los que niñas, niños o adolescentes, sean señalados como víctimas, deberá resguardarse su identidad.

**Artículo 106.** Las recomendaciones, observaciones o recomendaciones generales, conciliaciones, acuerdos de archivo, e informes temáticos que emita la Comisión Estatal estarán basados en las pruebas que, de manera fehaciente, consten en los respectivos expedientes, y deberán estar fundados y motivados en la norma interna e internacional que sea aplicable, apegándose al principio de buena fe y las formalidades esenciales del procedimiento.

## **Capítulo II**

### **De la presentación, recepción y registro de la queja**

**Artículo 107.** La Comisión Estatal podrá iniciar a petición de parte, mediante queja de oficio, el procedimiento de investigación en la forma que establece la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 108.** Las quejas podrán presentarse:

- I. Por escrito;
- II. Oralmente, por comparecencia o por vía telefónica; y
- III. Por cualquier otro medio de comunicación.

**Artículo 109.** Las quejas que se presenten por escrito deberán contener:

- I. Los datos mínimos de identificación: nombre, apellidos, domicilio y, en su caso, número telefónico o correo electrónico de la persona que presuntamente ha sido o está siendo afectada en sus Derechos Humanos, así como los de la persona que presente el escrito de queja si ésta fuera distinta del agraviado;
- II. Los hechos presuntamente constitutivos de violación a los Derechos Humanos;
- III. Los datos que permitan identificar a la autoridad a quien se imputen los hechos;
- IV. Si es el caso, las pruebas en las que sustente su dicho la parte quejosa; y
- V. Nombre, firma autógrafa o huella digital del agraviado.

La Comisión Estatal podrá suplir la deficiencia de la queja, salvo por lo que se refiere a los requisitos señalados en las fracciones I, II y V de este artículo.

En casos urgentes podrá recibirse una queja por cualquier medio de comunicación electrónico, telefónico, o presentarse de manera oral ante cualquier servidora o servidor público de la Comisión Estatal. En esos supuestos se requerirá contar con los datos mínimos de identificación a que aluden las fracciones I, II y III de este artículo y se elaborará acta circunstanciada de la queja por parte de la servidora o servidor público del Organismo que la reciba, haciéndosele saber a la parte quejosa que deberá ratificar el escrito de queja.

**Artículo 110.** La Comisión Estatal deberá poner a disposición de la parte quejosa, formularios que faciliten el trámite, y en todo caso orientará a los comparecientes sobre el contenido de su queja. Las quejas también podrán presentarse oralmente, cuando la persona que comparezca no pueda escribir o sea menor de edad. Tratándose de personas que no hablen o entiendan correctamente el idioma español, o se comuniquen en lenguaje de señas o braille, se les proporcionará gratuitamente un traductor o intérprete.

**Artículo 111.** Cuando la queja se presente por cualquier medio no escrito, se levantará acta circunstanciada y se hará la prevención a la parte quejosa para que dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se levante el acta, ratifique la misma, apercibiéndole que de no comparecer se tendrá el asunto como concluido por falta de interés, enviándose el expediente al archivo.

Lo previsto en el párrafo anterior no se aplicará a la parte quejosa que se encuentre privada de su libertad o materialmente impedida por otra causa para acudir a la Comisión Estatal. En estos casos, la o el visitador adjunto o auxiliar a quien se le asigne el caso, con la mayor brevedad, acudirá al centro de reinserción o detención, o al lugar donde se encuentre la parte quejosa, para que ésta manifieste si ratifica o no la queja. Si no la ratifica, el asunto se tendrá por concluido por falta de interés y el expediente se enviará al archivo.

Cuando la queja se presente por comparecencia, se levantará acta circunstanciada que haga constar fehacientemente los requisitos previstos por el artículo 109 de este Reglamento, y no será necesaria la ratificación.

**Artículo 112.** La petición que exponga hechos distintos o se refieran a autoridades diferentes y que puedan constituir diversas presuntas violaciones a Derechos Humanos independientes entre sí, será desglosada y tramitada en expedientes separados, a condición de que reúna todos los requisitos del artículo 109 de este Reglamento.

**Artículo 113.** Cuando un escrito de solicitud de intervención no esté firmado, no contenga huella digital o no cuente con los datos de identificación de la parte quejosa, se le hará saber la omisión para que la subsane, dentro de los cinco días siguientes a su presentación, contados a partir del momento en que la parte quejosa reciba la comunicación de la Comisión Estatal. De preferencia la comunicación se hará vía telefónica, en cuyo caso se redactará el acta circunstanciada por parte del personal de la Comisión Estatal que hizo la llamada. De no contar con número telefónico, el requerimiento para ratificar la solicitud de intervención se hará por cualquier otro medio de comunicación, sea correo electrónico, telefax, telegrama, o correo certificado. En cualquier supuesto, el término de los cinco días se contará a partir del correspondiente acuse de recepción o del momento en que se tenga la certeza de que la parte quejosa recibió el requerimiento para subsanarlo.

Se excepcionan de lo establecido en el párrafo anterior, aquellos escritos que no contengan nombre, firma o huella digital de la parte quejosa, como consecuencia del temor a represalias que puedan atentar contra su integridad física o moral; en este supuesto, se iniciará de oficio la investigación a fin de que, si es procedente, se solicite el establecimiento de medidas cautelares, de conservación o restitución a favor de la parte quejosa. Para ello, bajo estricta confidencialidad,

la Comisión Estatal solicitará datos de identificación de la parte quejosa con el único fin de tenerla ubicada y poder de esta forma realizar las gestiones necesarias para la preservación de sus Derechos Humanos.

Para la continuación del trámite y del procedimiento de investigación a cargo de la Comisión Estatal, se requerirá acuerdo de la o el Presidente, si, bajo su responsabilidad, considera que no ha lugar para continuar con la investigación, ésta concluirá con la actuación que se hubiese realizado inicialmente. En caso contrario, se seguirá con la investigación hasta su conclusión en los términos que señalen la Ley y este Reglamento.

**Artículo 114.** De no ratificar la queja o no corregir sus omisiones, en los plazos señalados en este Reglamento, se tendrá por no presentada la misma y se enviará al archivo. Esto no interrumpirá el plazo de un año del artículo 121 de este Reglamento, ni impedirá que la Comisión Estatal, de manera discrecional, determine investigar de oficio los hechos motivo de la queja, si a su juicio considera graves los actos presuntamente violatorios. Tampoco será impedimento para que la parte quejosa vuelva a presentar la queja con los requisitos de identificación debidamente acreditados y se admita la instancia correspondiente.

Una queja que carezca de domicilio, teléfono o cualquier dato suficiente, agotados todos los medios para la localización de la parte quejosa, será enviada inmediatamente al archivo.

**Artículo 115.** En caso de que la parte quejosa sea extranjera, la Comisión Estatal podrá dar aviso a la representación de su país de origen a petición de la misma.

**Artículo 116.** Cuando la parte quejosa o testigo solicite que sus datos se mantengan en estricta confidencialidad, el o la visitador emitirá el acuerdo respectivo. La violación de este principio será responsabilidad del visitador encargado o encargada del expediente de queja.

**Artículo 117.** De recibirse dos o más quejas, por separado, por los mismos actos u omisiones aunque siendo diversas las autoridades, se acordará su acumulación en un solo expediente. El acuerdo respectivo será notificado a la parte quejosa. Igualmente procederá la acumulación de quejas en los casos en que sea estrictamente necesaria para no dividir la investigación correspondiente.

Asimismo cuando varias personas presenten una queja y no señalen representante común, se tendrá a una o uno de ellos para efectos de las notificaciones que establece este Reglamento.

**Artículo 118.** Los escritos o peticiones que se reciban posteriormente al inicio de un expediente y se refieran a los mismos hechos materia de la presunta violación a Derechos Humanos, se incorporarán al expediente como aportaciones y se informará de dicha circunstancia a la parte quejosa.

De igual manera, todo escrito que se reciba después de que la queja hubiere sido concluida se incorporará al expediente respectivo, previo el análisis que realice la o el visitador quien concluyera el mismo, siempre y cuando se refiera a los mismos hechos respecto de los cuales la Comisión Estatal concluyó el expediente; dicha situación se asentará con el acuerdo correspondiente.

**Artículo 119.** Cualquier persona podrá denunciar presuntas violaciones a los Derechos Humanos y acudir ante las oficinas de la Comisión Estatal para presentar, ya sea directamente o por medio de representante, quejas contra dichas violaciones.

Cuando las o los interesados estén privados de su libertad o se desconozca su paradero, los hechos se podrán denunciar por los parientes o vecinos de los afectados, inclusive por menores de edad.

Cuando se traten de presuntas violaciones a Derechos Humanos de los menores de edad, solo bastará la queja presentada por cualquiera de sus padres, familiares o tutores.

Las organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas podrán acudir ante la Comisión Estatal para denunciar las violaciones de Derechos Humanos respecto de personas que por sus condiciones físicas, mentales, económicas y culturales, no tengan la capacidad efectiva de presentar quejas de manera directa.

**Artículo 120.** La aplicación de las disposiciones del párrafo final del artículo anterior, se sujetará a las normas siguientes:

- I. Las organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas, o cualquier otro grupo de personas, podrán presentar quejas y ejercer la representación de los quejosos que así lo autoricen ante la Comisión Estatal. En el caso de que se acuda ante la Comisión Estatal a nombre o en representación de una organización de la sociedad civil será necesario acreditar la constitución legal, la personalidad jurídica y facultades de quienes se ostenten como su o sus representantes. La Comisión Estatal contará con un registro de organizaciones de la sociedad civil; y
- II. Cuando al escrito de queja se adjunten copias de los estatutos de una organización de la sociedad civil se analizará su contenido para determinar lo relativo a la representación legal. En caso de duda, se podrá solicitar a quien comparezca la documentación respectiva y la autorización para realizar su registro, sin que ello obste para que el expediente de queja continúe su tramitación. Si dentro del plazo que se le señale, no se acreditan las circunstancias anteriores, la queja sólo podrá ser admitida a título personal por quien o quienes la hayan suscrito, siempre y cuando su contenido se hubiere ratificado. Del mismo modo, el escrito de queja de cualquier organización no constituida legalmente, se entenderá promovido sólo por la o las personas que lo hayan suscrito o marcado su huella.

**Artículo 121.** La queja sólo podrá presentarse dentro del plazo de un año, a partir de que se hubiera iniciado la ejecución de los hechos que se estimen violatorios, o de que la parte quejosa hubiese tenido conocimiento de los mismos, en estos casos se tendrá como queja extemporánea. En casos excepcionales, y tratándose de infracciones graves a los Derechos Humanos, la Comisión Estatal podrá ampliar dicho plazo mediante una resolución razonada. No contará plazo alguno cuando se trate de hechos que por su gravedad puedan ser considerados violaciones de lesa humanidad.

**Artículo 122.** Las excepciones a que se refiere el artículo anterior para la presentación de la queja, procederán mediante resolución razonada del visitador o visitadora que trate el asunto, cuando se observe:



- I. Violación grave a los Derechos Humanos de la persona, su libertad, la vida, la salud y así como a la integridad física y psíquica; y
- II. Violaciones de lesa humanidad.

**Artículo 123.** La Comisión Estatal podrá radicar de oficio quejas por presuntas violaciones a Derechos Humanos, cuando se tenga conocimiento de éstas por cualquier medio de comunicación.

**La queja radicada de oficio seguirá, en lo conducente, el mismo trámite que las quejas radicadas a petición de parte.**

**Artículo 124.** En el supuesto de que la parte quejosa no pueda identificar a las autoridades cuyos actos u omisiones consideren haber afectado sus Derechos Humanos, la instancia será admitida, si procede; independientemente que se logre o no la identificación de las o los servidores públicos en la investigación posterior de los hechos.

Se procurará la identificación de las autoridades, durante el curso de la investigación de la queja, valiéndose de los medios a su alcance, con aquellos que las autoridades deberán poner a su disposición y los derivados de la intervención que a la parte quejosa le corresponda.

**Artículo 125.** Cuando del escrito de solicitud de intervención, no se desprendan elementos que permitan la intervención de la Comisión Estatal, se podrá requerir a la parte quejosa, para que aclare o precise sus pretensiones dentro de los cinco días siguientes a la presentación de su escrito, contados a partir del momento en que reciba la comunicación de la Comisión Estatal de que debe subsanar la omisión. De no tener respuesta de la parte quejosa, se le requerirá por cinco días más, por segunda ocasión, al día siguiente del vencimiento del término del primer requerimiento, con apercibimiento que de hacer caso omiso del mismo, se procederá al archivo de su queja por falta de interés.

De preferencia la comunicación se hará vía telefónica, en cuyo caso se redactará el acta circunstanciada por parte del personal de la Comisión Estatal que hizo el requerimiento telefónico. De no contar con número telefónico, el requerimiento para aclarar o precisar la solicitud de intervención se hará por cualquier otro medio de comunicación, sea correo electrónico, telefax, telegrama, o correo certificado. En cualquier supuesto, el término de los cinco días se contará a partir del correspondiente acuse de recepción o del momento en que se tenga la certeza de que la parte quejosa recibió el requerimiento.

**Artículo 126.** La correspondencia que las personas privadas de su libertad de cualquier centro de reinserción social envíen a la Comisión Estatal, no podrá ser objeto de censura de ningún tipo y deberá ser remitida sin demora por quien esté a cargo del centro respectivo a este Organismo.

Asimismo, no podrán ser objeto de escucha o interferencia las conversaciones que se establezcan entre el personal de la Comisión Estatal y las personas privadas de su libertad en algún centro de reinserción social o de internamiento.

**Artículo 127.** No se admitirán quejas notoriamente improcedentes o infundadas, esto es, aquéllas en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de pretensión, lo cual se notificará a la parte quejosa. En estos casos no habrá lugar a apertura de expediente.

Los escritos que no estén dirigidos a la Comisión Estatal, en los que no se pida de manera expresa su intervención, se radicarán para efectos de la ratificación, aclaración y precisión del mismo, y de acreditarse una presunta violación, seguirá en lo conducente el trámite de la queja. Esta situación no impedirá que la Comisión Estatal determine investigar de oficio el motivo argumentado en el escrito de queja, si considera graves los actos presuntamente violatorios a los invocados.

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

**Artículo 128.** Una vez que el escrito de queja haya sido recibido, el área receptora lo turnará de inmediato al área correspondiente para los efectos de su registro y calificación.

Inmediatamente que sea recibido el expediente en el área que corresponda, en un plazo máximo de cinco días hábiles, dictará el acuerdo de radicación correspondiente con la propuesta de calificación conforme al artículo 130 de este Reglamento.

**Artículo 129.** Una vez que el escrito haya sido recibido, registrado y calificado, se notificará a la parte quejosa de su recepción en un término de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se emita la radicación.

**Artículo 130.** El acuerdo de calificación podrá ser:

- I. Presunta violación a Derechos Humanos;
- II. No competencia de la Comisión Estatal para conocer de la queja, en cuyo caso, de ser posible, se dará una orientación;
- III. De gestoría, cuando no se desprenda hecho presuntamente violatorio y la parte quejosa pueda ser canalizada ante una autoridad o dependencia pública, o se le pueda prestar un servicio; y
- IV. Calificación pendiente, cuando la queja no reúna los requisitos legales o reglamentarios; sea confusa o se requiera recabar información preliminar y la omisión pueda ser subsanada.

Transcurrido un plazo no mayor de **veinte** días, la o el visitador responsable emitirá el acuerdo de calificación previsto en las fracciones I, II y III, de este precepto, de conformidad con el artículo 128 de este Reglamento.

**Artículo 131.** Cuando la queja haya sido calificada como presuntamente violatoria de Derechos Humanos, se le invitará a la parte quejosa a mantener comunicación con el área que lleve su caso y trámite de su expediente.

Asimismo, en el acuse de recibo respectivo, y en el acuerdo de admisión, se hará la prevención de que la formulación de quejas, así como las resoluciones que emita la Comisión Estatal, no afectarán el ejercicio de otros derechos y medios de defensa que puedan corresponder a la parte quejosa conforme a las leyes, no suspenderán ni interrumpirán sus plazos preclusivos, de prescripción o caducidad. Esta circunstancia deberá señalarse a la parte quejosa en la notificación del acuerdo de admisión de la queja.

Además se le informará el nombre del visitador o visitadora encargada del expediente, la gratuidad de los servicios, la no necesaria asistencia de representante legal, y el número telefónico al cual

se puede comunicar para enterarse sobre el trámite del expediente, y se le invitará a mantener comunicación durante la tramitación del mismo.

**Artículo 132. (Se deroga)**

**Artículo 133.** Cuando la queja o petición planteada haya sido calificada como de no competencia de la Comisión Estatal, la o el titular del área correspondiente o el delegado, notificará a la parte quejosa el acuerdo respectivo en el que, con toda la claridad posible, se señalará la causa de no competencia y sus fundamentos legales y reglamentarios, de tal suerte que la parte quejosa tenga explicación sobre esa determinación.

**Artículo 134.** Si en el escrito de queja se tratare, tanto de asuntos jurisdiccionales en cuanto al fondo y actos u omisiones administrativas, la Comisión Estatal hará el desglose correspondiente. Por lo que se refiere al acto u omisión de carácter administrativo que involucre autoridades estatales o municipales, radicará el escrito y de resultar procedente admitirá la instancia.

**Artículo 135.** Cuando la Comisión Estatal reciba un escrito de queja que resulte de la competencia de la Comisión Nacional o de algún otro organismo público de protección y defensa de los Derechos Humanos en el país, notificará a la parte quejosa la remisión de la queja, sin admitir la instancia y se remitirá dentro de los tres días siguientes, al organismo protector de derechos humanos que corresponda.

En caso de que la parte quejosa necesitara ejercitar una acción para deducir un derecho o interponer una excepción, se le orientará al respecto para que lo haga directamente.

Si la queja se recibe en forma oral, se le hará saber a la parte quejosa la causa de incompetencia, y que la Comisión Estatal pueda remitirla al organismo correspondiente; de no aceptar la intervención de ésta, se le proporcionarán los datos del organismo competente para que la remita o se presente personalmente.

**Artículo 136.** Cuando en un mismo acto u omisión estuvieran involucradas tanto autoridades de la federación como estatales o municipales, la competencia surtirá en favor de la Comisión Nacional, salvo lo dispuesto por el artículo 3 último párrafo de la Ley.

De ser posible el desglose del caso, por lo que se refiere al acto u omisión de carácter administrativo que involucre autoridades estatales o municipales, radicará el escrito y de resultar procedente admitirá la instancia.

**Artículo 137.** En los casos de incompetencia que señala el artículo 5 de la Ley, si la queja se recibiera en forma verbal, se podrá levantar el escrito de petición o bien, proporcionarle los datos necesarios a la parte quejosa para que acuda de manera directa a la autoridad competente, a elección del mismo; en estos casos se tendrá por inadmitida la instancia orientándosele.

**Artículo 138.** Cuando la queja haya sido calificada como de no competencia, pero exista la posibilidad de orientar jurídicamente a la parte quejosa, las o los visitadores, previo acuerdo con su superior inmediato, enviarán el respectivo documento de orientación en el que se explicará de manera breve y sencilla la naturaleza del problema. En estos casos se señalará el nombre de la dependencia o institución pública que debe atender a la parte quejosa.

**Artículo 139.** Cuando por acuerdo de calificación se deba realizar alguna gestoría, la o el visitador, o titular de la Dirección o Delegación a quien le corresponda conocer del asunto llevará a cabo las diligencias, mismas que podrán ser por escrito, de manera personal o por cualquier medio de comunicación, tendientes a que en la medida de lo posible, cese la presunta violación a Derechos Humanos o en su caso se ejecuten los actos y acciones para dar una pronta solución al problema. Además, se solicitará ante quien se llevó a cabo la gestión, un breve informe sobre el resultado de la misma, situación que se asentará en el acta circunstanciada respectiva, y se le dará seguimiento a su cumplimiento. Una vez concluida, será archivada.

**Artículo 140.** Cuando la queja haya sido calificada como pendiente de calificación, por no reunir los requisitos legales o reglamentarios, o porque sea confusa, sólo podrá dársele trámite si la misma es subsanada, en términos de los artículos 113 y 125 de este ordenamiento legal; de no ser así se remitirá al archivo.

**Artículo 141.** Las o los Visitadores, Directores o Delegados a quienes les corresponda conocer del asunto, tendrán la responsabilidad de integrar y custodiar debidamente el expediente de queja, y solicitarán a las autoridades la información necesaria, así como a la parte quejosa las aclaraciones o precisiones que corresponda, se harán llegar las evidencias conducentes y practicarán las diligencias indispensables hasta contar con aquellas adecuadas para resolver la queja. Una vez que se cuente con las evidencias necesarias, propondrá la forma de conclusión que corresponda.

**Artículo 142.** En la integración e investigación de los expedientes de queja, las y los visitadores actuarán bajo la supervisión de su superior inmediato, pudiendo solicitar de las Delegaciones todas aquellas diligencias que estime necesarias para la debida integración del expediente.

#### **Capítulo IV De la tramitación de la queja**

**Artículo 143.** Una vez admitida la queja, deberá ponerse en conocimiento de las autoridades señaladas como responsables, utilizando en casos de urgencia cualquier medio de comunicación. En estos casos de urgencia, independientemente del oficio de solicitud de información, la o el Presidente de la Comisión Estatal, las o los Visitadores, Directores o Delegados deberán establecer de inmediato la comunicación telefónica con la autoridad señalada como responsable, para conocer la gravedad del problema y, en su caso, tomar las medidas necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas.

Emitido el acuerdo de radicación, en el término de siete días hábiles se solicitará a las autoridades que rindan un informe sobre los actos, omisiones o resoluciones que se les atribuyan en la queja, el cual deberán presentar dentro de un plazo máximo de quince días hábiles y por los medios que sean convenientes, de acuerdo con el caso. En las situaciones que a juicio de la Comisión Estatal se consideren urgentes, dicho plazo podrá ser reducido, razonando en el correspondiente oficio de solicitud de información los motivos de urgencia.

**Artículo 144.** En el informe que deberán rendir las autoridades señaladas como responsables contra las que se interponga queja, se deberá hacer constar los antecedentes del asunto, los fundamentos y motivaciones de los actos u omisiones impugnados, si efectivamente éstos

existieron, así como los elementos de información que consideren necesarios para la documentación del asunto.

La falta de rendición del informe y de la documentación que lo apoye en los términos del artículo 152 de este Reglamento, hará que se tengan por ciertos los hechos materia de la queja, sin perjuicio de que el área encargada de la tramitación del expediente pueda realizar diligencias para mejor proveer.

Toda la documentación que remita la autoridad judicial o administrativa a la Comisión Estatal, como parte de la información solicitada, preferentemente deberá estar certificada, cuando a quien se le solicitó la información cuente con la facultad legal para ello; asimismo, deberá estar debidamente foliada.

**Artículo 145.** En los casos en que algún funcionario o funcionaria de la Comisión Estatal entable comunicación telefónica con cualquier autoridad, o parte quejosa, respecto de un expediente de queja o cualquier escrito o asunto en trámite ante este Organismo, se deberá elaborar acta circunstanciada, que una vez autorizada por la o el titular del área se integrará inmediatamente al expediente respectivo.

**Artículo 146.** Se apercibirá a la autoridad responsable que ante el incumplimiento reiterado de las recomendaciones, el organismo podrá hacerlo del conocimiento del Congreso del Estado y de la autoridad que estime pertinente, para los efectos legales procedentes. Así como también que en los procedimientos de queja, la carga de la prueba le corresponde a la autoridad señalada como responsable.

**Artículo 147.** Recibida la respuesta de la autoridad, en un término de ocho días hábiles se hará del conocimiento de la parte quejosa en los casos siguientes:

- I. Cuando exista una contradicción evidente entre lo manifestado por la parte quejosa y la información proporcionada por la autoridad;
- II. Cuando la autoridad pida a la parte quejosa que se presente para resarcirle la presunta violación;
- III. Cuando con motivo del informe se presente documentación o información que la parte quejosa no conocía al presentar su queja; y
- IV. En todos los demás en que a juicio del visitador o visitadora se haga necesario que la parte quejosa conozca el contenido de la respuesta de la autoridad.

En los casos anteriores se concederá a la parte quejosa un plazo máximo de quince días contados a partir del acuse de recibo, para que manifieste lo que a su derecho convenga. De no hacerlo en el plazo fijado, se podrá ordenar el envío del expediente al archivo por falta de interés, siempre y cuando exista negación de los hechos materia de la queja por parte de la autoridad presuntamente responsable y no se cuente con evidencias que permitan acreditar lo contrario.

**Artículo 148.** En los casos en que la parte quejosa solicite expresamente la reapertura de un expediente o que sea recibida información o documentación posterior al envío de un expediente al archivo, la o el visitador que lo hubiera concluido, analizará el asunto en particular y presentará un acuerdo razonado al superior inmediato del área para reabrirlo o negar la reapertura del expediente, en un término no mayor de treinta días.

En todo caso, la determinación correspondiente se hará del conocimiento de la parte quejosa y también de la autoridad señalada como responsable, en un término no mayor de cinco días.

**Artículo 149.** La Comisión Estatal, previo acuerdo de la Presidencia, sólo estará obligada a entregar constancias que obren en los expedientes de queja, a solicitud de la parte quejosa o de la autoridad, cuando sea justificada la necesidad de salvaguardar un derecho humano.

**Artículo 150.** La Comisión Estatal notificará los trámites del expediente a la parte quejosa mediante oficios que deberá enviar por correo certificado.

De recibirse escrito de la parte quejosa inconformándose sobre la forma de concluir el expediente o nueva documentación sobre el asunto motivo de la queja, se procederá conforme al artículo 148 del presente Reglamento, salvo que se pueda tratar de un recurso.

**Artículo 151.** Durante la fase de investigación de una queja, la o el Presidente de la Comisión Estatal, las y los Visitadores, Directores, Delegados o los funcionarios que sean designados al efecto, podrán presentarse en cualquier oficina administrativa o centro de reclusión para comprobar cuantos datos fueren necesarios; hacer las entrevistas personales pertinentes, sea con autoridades o con testigos, o proceder al estudio de los expedientes o documentación con que se cuente. Las autoridades deberán dar las facilidades que se requieran para el buen desempeño de las labores de investigación y permitir el acceso a los documentos o los archivos respectivos.

**Artículo 152.** Vencido el plazo señalado en el artículo 143 de este Reglamento, dentro de un término de cinco días, se podrá requerir nuevamente por una sola ocasión a la autoridad a la que se corrió traslado de una queja para que rinda el informe o envíe la documentación solicitada.

La autoridad requerida por segunda ocasión, deberá dentro de un plazo **máximo** de quince días naturales, responder la solicitud de informe y/o remitir la documentación procedente, a partir del día siguiente de la recepción del requerimiento.

De no recibirse respuesta, o en el caso de que la respuesta sea incompleta, la o el Visitador General, Director o Delegado podrá disponer que algún visitador o visitadora de la Comisión Estatal acuda a la oficina de la autoridad para hacer la investigación respectiva.

Si del resultado de la investigación se acredita la violación a Derechos Humanos, se procederá a elaborar el proyecto de recomendación, en el que se precise la falta de rendición del informe o entrega de documentación a cargo de la autoridad. En estos casos no habrá posibilidad de conciliación ni operará la prueba en contrario. El envío de la recomendación no impedirá que la Comisión Estatal pueda solicitar la aplicación de las responsabilidades administrativas o penales en contra de la o el servidor público respectivo.

Si al concluir la investigación no se acredita violación de Derechos Humanos, se hará del conocimiento de la parte quejosa y, en su caso, se le orientará o gestionará. En esta específica situación, se elaborará el acuerdo de archivo.

**Artículo 153.** Los actos u omisiones de las autoridades, en la tramitación de las quejas, se hará del conocimiento del superior jerárquico, para que instruya el inicio de los procedimientos que permitan determinar la responsabilidad penal o administrativa de la o el servidor público respectivo.

**Artículo 154.** En caso de que la autoridad niegue la entrega de la documentación requerida, por estar determinada como reservada o confidencial, se le requerirá nuevamente de conformidad con la ley aplicable.

**Artículo 155.** Para el efecto de documentar debidamente las evidencias de un expediente de queja instaurado por presuntas violaciones a Derechos Humanos, la Comisión Estatal podrá solicitar la rendición de informes con los documentos necesarios, así como de allegarse de todos aquellos elementos de convicción que estén a su alcance y que resulten indispensables, con la sola condición de que éstos estén previstos como tales en el orden jurídico vigente.

Asimismo, los expedientes de queja podrán fundamentarse en los tratados internacionales que en materia de Derechos Humanos se hayan celebrado y que estén ratificados por el Senado de la República.

**Artículo 156.** La o el titular de la Visitaduría, Dirección o Delegación tendrá la facultad de solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes, que se tomen todas las medidas cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas o reclamadas, o la producción de daños de difícil reparación a los afectados, así como solicitar su modificación cuando cambien las situaciones que las justificaron.

Dichas medidas pueden ser de conservación o restitutorias, según lo requiera la naturaleza del asunto.

Se entienden por medidas cautelares, todas aquellas acciones o abstenciones previstas como tales en el orden jurídico y que se soliciten 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 157.** La o el titular de la Visitaduría, Dirección o Delegación podrá requerir a las autoridades para que adopten medidas cautelares ante la noticia de la violación reclamada cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos, constituyendo razón suficiente en 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 cautelares solicitadas, se notificarán a las o los titulares de las áreas o a quienes los sustituyan en sus funciones, utilizando para tal efecto cualquier medio de comunicación escrito o electrónico. Las autoridades a quienes se haya solicitado una medida cautelar contarán con un plazo máximo de tres días naturales para notificar a la Comisión Estatal, si dicha medida ha sido aceptada. En caso de que la solicitud se realice vía telefónica, se deberá elaborar acta circunstanciada, que se integrará al expediente.

**Artículo 158.** Cuando siendo ciertos los hechos, la autoridad a la que se notifique el requerimiento de la Comisión Estatal para que decrete una medida cautelar 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 violatorios no resulten ciertos, las medidas solicitadas quedarán sin efecto.

**Artículo 159.** Las medidas cautelares se solicitarán cuando la naturaleza del caso lo amerite, y tendrán una duración que no podrá ser superior a treinta días. Ésta podrá ser prorrogada por el tiempo que resulte necesario; en este caso, la solicitud de prórroga y los motivos de la misma se notificarán a la autoridad a la que se solicitaron las medidas cautelares tres días antes de que culmine el plazo de treinta días.

La autoridad a la que se le solicite una prórroga de las medidas cautelares deberá formular su respuesta dentro de los tres días siguientes. En caso contrario, se entenderá su respuesta en sentido negativo.

Durante la vigencia de las medidas cautelares, la Comisión Estatal procurará integrar el expediente de queja y, de ser posible, realizar el pronunciamiento de fondo que corresponda.

## **Capítulo V De la conciliación**

**Artículo 160.** Cuando una queja calificada como presuntamente violatoria de Derechos Humanos no se refiera a violaciones a los derechos a la vida o a la integridad física o psíquica o a otras que se consideren especialmente graves por el número de afectados o sus posibles consecuencias, la misma podrá sujetarse a un procedimiento de conciliación con las autoridades señaladas como presuntas responsables.

**Artículo 161.** En el supuesto señalado en el artículo anterior, la o el Visitador General presentará por escrito a la autoridad la propuesta de conciliación del caso. Ésta detallará de manera breve y sencilla los hechos acreditados que lesionan Derechos Humanos, el fundamento legal de esas violaciones, y hará una propuesta de reparaciones adecuada a las necesidades del caso para lograr una solución expedita a la violación.

Cuando se solicite el inicio de procedimiento administrativo a través de un documento de conciliación, se solicitará al órgano interno de control informe a esta Comisión Estatal de las gestiones y resultados que se obtengan en torno a ese procedimiento.

**Artículo 162.** La autoridad a quien se envía una propuesta de conciliación, dispondrá de un plazo de hasta siete días naturales para responder a la propuesta por escrito, y también enviar las pruebas correspondientes a su cumplimiento en caso de aceptación; la omisión a lo anterior, surtirá efectos de no aceptación.

Si durante los treinta días siguientes a la aceptación de la propuesta de conciliación, la autoridad no la hubiere cumplido totalmente, la parte quejosa lo podrá hacer saber a la Comisión Estatal para que, en su caso, se resuelva sobre la reapertura del expediente, determinándose las acciones que correspondan y, en su caso, se emita la recomendación correspondiente.

En caso de incumplimiento injustificado de una conciliación, transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Dirección de Seguimiento y Conclusión deberá acordar la reapertura del expediente de queja, lo cual hará del conocimiento de la parte quejosa y de la autoridad identificada como responsable en la conciliación; y remitirá el expediente al área que haya resuelto la conciliación.



**Artículo 163.** La o el visitador que conozca de una queja susceptible de solucionarse a través de una conciliación dará aviso inmediato a la parte quejosa de esta circunstancia. Deberá informarle en qué consiste el procedimiento, y sus beneficios.

**Artículo 164.** Cuando la autoridad a la que se dirigió la conciliación, no realice manifestación, no acepte o incumpla con la propuesta de conciliación formulada por la Comisión Estatal, en los plazos establecidos por el artículo 162 de este Reglamento, la consecuencia inmediata será la iniciación de la elaboración del proyecto de recomendación que corresponda. Para lo cual el visitador o visitadora que haya elaborado el proyecto de conciliación, podrá ser asignado para la elaboración del proyecto de recomendación.

**Artículo 165.** Durante el trámite conciliatorio, la autoridad correspondiente podrá presentar a la Comisión Estatal las evidencias que consideren pertinentes, para comprobar que en el caso particular su actuación se ajusta a derecho, que no existen violaciones a Derechos Humanos, para acreditar el resarcimiento de los Derechos Humanos vulnerados o para oponer alguna o algunas causas de no competencia del propio Organismo.

## **Capítulo VI**

### **De las causas de conclusión de los expedientes**

**Artículo 166.** Los expedientes que hubieran sido abiertos podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por no competencia de la Comisión Estatal para conocer de la queja planteada;
- II. Cuando por no tratarse de violaciones a Derechos Humanos, se oriente jurídicamente a la parte quejosa o se le gestione un servicio;
- III. **Por haber concluido el seguimiento de una recomendación;**
- IV. **Por haber concluido el seguimiento de una conciliación;**
- V. Por desistimiento expreso de la parte quejosa;
- VI. Cuando la queja no verse sobre violaciones graves a Derechos Humanos o violaciones de lesa humanidad y no haya sido posible entablar comunicación con la parte quejosa o localizarla durante el término de setenta días hábiles;
- VII. Por acuerdo de acumulación de expedientes;
- VIII. Por haberse solucionado la queja o gestión mediante los procedimientos de conciliación o durante el trámite respectivo;
- IX. Por fallecimiento de la parte quejosa, cuando por efecto de éste, la queja quede sin materia;
- X. Por no existir materia para seguir conociendo del expediente de queja, o gestión;
- XI. Por no haberse acreditado de manera fehaciente, violación de Derechos Humanos; y
- XII. Por no haberse ratificado la queja.

**Artículo 167.** No se surte la competencia de la Comisión Estatal, tratándose de:

- I. Asuntos jurisdiccionales en cuanto al fondo;
- II. Conflictos entre particulares;
- III. Asuntos laborales;
- IV. Asuntos electorales;
- V. Asuntos de carácter agrario;
- VI. Quejas extemporáneas;

- VII. Asuntos de la competencia de la Comisión Nacional o de algún otro organismo público de protección y defensa de los Derechos Humanos en el país;
- VIII. Consultas formuladas por autoridades, particulares u otras entidades sobre la interpretación de las disposiciones constitucionales y legales;
- IX. Asuntos que comprometan o vulneren su autonomía o su autoridad moral de conformidad con el artículo 5 de la Ley; y
- X. Asuntos relacionados con el desalojo de alguna propiedad, cuando se solicita el auxilio de la fuerza pública para ejecutar una sentencia.

**Artículo 168.** En todas aquellas quejas en las que aparezca una causal de no competencia de la Comisión Estatal, pero resulte posible orientar jurídicamente o gestionar un servicio ante otra institución, se determinará alguna de estas opciones para dar por concluido el expediente.

**Artículo 169.** En los expedientes de queja en que la parte quejosa no entable comunicación alguna con el área que le corresponda, durante el término de setenta días hábiles para informarse en relación con su trámite y evidenciando falta de interés, se ordenará su archivo mediante resolución razonada, siempre que no se trate de violaciones graves a Derechos Humanos.

**Artículo 170.** Los expedientes de queja serán formalmente concluidos mediante acuerdo que establezca con toda claridad la causa de conclusión del expediente y su fundamento legal y reglamentario. El acuerdo de conclusión del expediente de queja será firmado **por la, el, o los servidores públicos**, del área a quienes les haya correspondido conocer y concluir el asunto. Una vez que se haya firmado el acuerdo, se expedirá la notificación correspondiente tanto a la parte quejosa como a la autoridad que hubiese estado involucrado en el término de cinco días hábiles.

**Artículo 171.** Sólo procederá notificar a la autoridad que hubiese sido señalado como responsable, de la conclusión de un expediente, cuando se le hubiere corrido traslado con la queja o gestión y solicitado los informes respectivos.

## **Capítulo VII**

### **De las recomendaciones**

**Artículo 172.** Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios para probar la existencia de violaciones de Derechos Humanos, la o el visitador iniciará la elaboración del proyecto de recomendación correspondiente.

**Artículo 173.** Los proyectos de recomendación serán elaborados por la o el visitador responsable según el expediente que les corresponda, quien tendrá la obligación de consultar los precedentes que sobre casos análogos o similares haya resuelto la Comisión Estatal.

**Artículo 174.** Una vez que la o el visitador responsable del expediente concluya el proyecto de recomendación, lo presentará a la o el titular de la Visitaduría General respectivo para que se formulen todas las observaciones y consideraciones que resulten pertinentes. Cuando las modificaciones hayan sido incorporadas al texto del proyecto, la Visitaduría General lo enviará a consideración de la Presidencia de la Comisión Estatal.

**Artículo 175.** La Presidencia de la Comisión Estatal estudiará todos los proyectos de recomendación que las Visitadurías Generales presenten a su consideración, formulará las

modificaciones, las observaciones y las consideraciones que resulten convenientes y, en su caso, suscribirá el texto de la recomendación.

**Artículo 176.** Los textos de las recomendaciones contendrán los siguientes elementos:

- I. Descripción de los hechos violatorios de Derechos Humanos;
- II. Enumeración de las evidencias que demuestran la violación a Derechos Humanos;
- III. Descripción de la situación jurídica generada por la violación a Derechos Humanos y del contexto en el que los hechos se presentaron;
- IV. Observaciones, valoración de evidencia y razonamientos lógico-jurídicos y de equidad en los que se soporte la convicción sobre la violación de Derechos Humanos reclamada;
- V. Precedentes; y
- VI. Recomendaciones específicas, que son las acciones que se solicitan a la autoridad, para que sean llevadas a cabo para efecto de reparar la violación a Derechos Humanos, y en su caso se instruya el procedimiento que permita sancionar a los responsables.

Cuando del contenido de la recomendación se desprenda la solicitud de inicio de procedimientos administrativos, se solicitará a los órganos internos de control correspondientes, en colaboración, un informe respecto del procedimiento y la determinación respectivos.

**Artículo 177.** Una vez que la recomendación haya sido suscrita por la o el Presidente, ésta se notificará dentro de un plazo de cinco días a la autoridad responsable de las violaciones a Derechos Humanos.

**Artículo 178.** Las recomendaciones serán dadas a conocer a la sociedad con una versión pública, en la página web de la Comisión Estatal; mediante un boletín de prensa; o a través de las acciones que el área de comunicación acuerde con Presidencia; todas las modalidades adoptadas deberán elaborarse conforme a las leyes y criterios establecidos en materia de transparencia y protección de datos personales.

**Artículo 179.** Cuando la naturaleza del caso lo requiera, sólo la o el Presidente del Organismo podrá disponer que la recomendación no se difunda.

**Artículo 180.** Las recomendaciones serán notificadas a la parte quejosa por correo certificado dentro de los siguientes cinco días hábiles a aquél en que fue firmada por la o el Presidente de la Comisión Estatal.

**Artículo 181.** La autoridad a quien se haya dirigido una recomendación, dispondrá de un plazo de quince días hábiles para responder si la acepta o no.

De no ser aceptada la recomendación, la negativa se hará del conocimiento de la opinión pública. En caso contrario, la autoridad implicada dispondrá de un plazo de quince días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado a través del cual manifieste la aceptación de la recomendación para enviar a la Comisión Estatal las pruebas de que ha sido cumplida.

Cuando a juicio de la autoridad a la que se dirige la recomendación el plazo al que se refiere el párrafo anterior para el envío de las pruebas de cumplimiento sea insuficiente, así lo expondrá de manera razonada a la o el Presidente de la Comisión Estatal, estableciendo una propuesta de fecha límite para probar el cumplimiento total de la recomendación.

Al concluir el plazo sin que la autoridad a la cual se le dirigió la recomendación realice manifestación alguna, ésta se tendrá por no aceptada.

**Artículo 182.** Se entiende que la autoridad que haya aceptado una recomendación, asume el compromiso de dar a ella su total cumplimiento, además de agregar los documentos probatorios correspondientes.

**Artículo 183.** Una vez expedida la recomendación, la competencia de la Comisión Estatal consiste en dar seguimiento y verificar que ella se cumpla en forma cabal. En ningún caso tendrá competencia para intervenir con la autoridad involucrada en una nueva o segunda investigación; formar parte de una comisión administrativa o participar en una investigación ministerial sobre el contenido de la recomendación.

**Artículo 184.** La Dirección de Seguimiento y Conclusión dará continuidad a las recomendaciones y reportará a la o el Presidente de la Comisión Estatal el estado de las mismas de acuerdo con los siguientes supuestos:

- I. Recomendaciones no aceptadas;
- II. Recomendaciones aceptadas, con pruebas de cumplimiento total;
- III. Recomendaciones aceptadas, con pruebas de cumplimiento parcial;
- IV. Recomendaciones aceptadas, sin pruebas de cumplimiento;
- V. Recomendaciones aceptadas, con cumplimiento insatisfactorio;
- VI. Recomendaciones aceptadas, en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento;
- VII. Recomendaciones en tiempo de ser contestadas; y
- VIII. Recomendaciones aceptadas, cuyo cumplimiento reviste características peculiares.

Una vez que se han agotado las posibilidades reales de cumplimiento de una recomendación, podrá cerrarse su seguimiento mediante un acuerdo expreso de la o el titular de la Dirección de Seguimiento y Conclusión, en el que se determine el supuesto en el cual quedará registrado su cumplimiento.

## **Capítulo VIII**

### **Recomendaciones generales**

**Artículo 185.** La Comisión Estatal también podrá emitir recomendaciones generales a las diversas autoridades en el Estado, a fin de que se promuevan las modificaciones de disposiciones normativas y prácticas administrativas que constituyan o propicien violaciones a los Derechos Humanos. Estas observaciones se elaborarán de manera similar a las particulares y se fundamentarán en los estudios realizados por la propia Comisión Estatal a través de las Visitadurías Generales y Direcciones, previo acuerdo de la o el Presidente del Organismo.

Las recomendaciones generales contendrán en su texto los siguientes elementos:

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

Las recomendaciones generales no requieren aceptación por parte de las autoridades a quienes vayan dirigidas, y se publicarán en el instrumento oficial de difusión de la Comisión Estatal. El registro de las recomendaciones generales se realizará de forma separada.

**Para darle seguimiento, la Secretaría Ejecutiva requerirá hasta en tres ocasiones un informe por escrito a la autoridad o a las autoridades a las que se haya dirigido la Recomendación General, respecto a la implementación o cumplimiento de las recomendaciones específicas.**

## **Capítulo IX De los acuerdos de archivo**

**Artículo 186.** Concluida la investigación y en caso de existir los elementos de convicción necesarios para demostrar la no existencia de violaciones a Derechos Humanos, o de no haberse acreditado éstos de manera fehaciente, la o el visitador lo hará del conocimiento de su superior inmediato a fin de que, de resultar procedente, se inicie la elaboración del acuerdo de archivo correspondiente.

**Artículo 187.** El acuerdo de archivo deberá estar fundado y motivado, de conformidad con las causales de conclusión previstas por este Reglamento.

**Artículo 188.** Los textos de los acuerdos de archivo contendrán los siguientes elementos:

- I. Los hechos que fueron alegados como violatorios de Derechos Humanos;
- II. El análisis de las causas de no violación a Derechos Humanos; y
- III. Conclusiones.

**Artículo 189.** Los acuerdos de archivo serán notificados por oficio a la parte quejosa y a las autoridades señaladas como presuntamente responsables, en un término que no exceda de los siete días hábiles posteriores a su emisión.

**Artículo 190.** Los acuerdos de archivo que expide la Comisión Estatal se refieren a casos concretos cuyo origen es una situación específica. En consecuencia, dichos documentos no son de aplicación general y no eximen de responsabilidad a la autoridad respecto a otros casos de la misma índole.

## **Capítulo X De los recursos**

**Artículo 191.** Las inconformidades que se presenten en relación con las recomendaciones, acuerdos, dictámenes u omisiones de la Comisión Estatal, se substanciarán con base en lo dispuesto por el artículo 102, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de acuerdo con las disposiciones de la Ley y Reglamento de la Comisión Nacional.

Las inconformidades a las que se refiere este artículo, se substanciarán mediante dos recursos diferentes: el de queja y el de impugnación.

**Artículo 192.** El recurso de queja procede contra actos u omisiones de la Comisión Estatal, con motivo de los procedimientos substanciados ante la misma y siempre que no haya concluido por alguna de las causas señaladas en el artículo 166 de este Reglamento y hayan transcurrido seis meses desde que se presentó la queja o denuncia ante la propia Comisión Estatal.

**Artículo 193.** El recurso de queja, deberá interponerse por la parte quejosa, ante la Comisión Nacional, en forma escrita o en casos de urgencia oralmente o por cualquier medio de comunicación.

**Artículo 194.** El recurso de impugnación procede en contra de las resoluciones definitivas de la Comisión Estatal o respecto de las informaciones también definitivas de las autoridades locales o municipales sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas.

**Artículo 195.** El recurso de impugnación interpuesto contra una recomendación de la Comisión Estatal, o contra la insuficiencia en el cumplimiento o no aceptación de la misma por la autoridad local, deberá presentarse por escrito ante el Organismo, dentro de un plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación del acuerdo de conclusión o de la aceptación de la recomendación, o de que la parte quejosa hubiese tenido noticia sobre la resolución definitiva de la autoridad acerca del cumplimiento de la recomendación.

**Artículo 196.** El recurso de impugnación deberá contener una descripción concreta de los hechos y razonamientos en que se apoya, así como las pruebas documentales que se consideren necesarias. A su vez, la Comisión Estatal deberá enviar con la instancia del recurrente un informe sobre la recomendación que se impugna con los documentos justificativos que considere necesarios.

**Artículo 197.** Sólo la parte quejosa, en un expediente integrado por la Comisión Estatal, tendrá legitimación activa para interponer los recursos aquí previstos.

## **TÍTULO QUINTO INFORMES ANUALES Y TEMÁTICOS**

### **Capítulo Único**

**Artículo 198.** La Presidencia de la Comisión Estatal deberá enviar conforme lo establecido en el artículo 34 de este ordenamiento, el informe anual de actividades al H. Congreso del Estado o la diputación permanente, el cual además, será difundido ampliamente para conocimiento de la sociedad.

**Artículo 199.** Los informes anuales de la Presidencia de la Comisión Estatal deberán comprender una descripción del número y características de las quejas y denuncias que se hayan presentado, los efectos de la labor de conciliación; las investigaciones realizadas, las recomendaciones, gestiones y orientaciones que se hubieren formulado; los resultados obtenidos así como las estadísticas, los programas desarrollados y demás datos que se consideren convenientes.

**Artículo 200.** Cuando la naturaleza del caso lo requiera por su importancia o gravedad, la Presidencia de la Comisión Estatal podrá presentar a la opinión pública y a las autoridades, un informe temático en el que se exponga un tema de particular importancia en materia de Derechos Humanos, así como las dificultades que existen para el ejercicio de los derechos relacionados con dicha temática y el resultado de las investigaciones realizadas por la Comisión Estatal al respecto.

El informe temático podrá contener propuestas dirigidas a las autoridades competentes, tanto estatales como municipales, para promover la expedición o modificación de disposiciones

legislativas y reglamentarias, así como para perfeccionar las prácticas administrativas correspondientes con el objeto de tutelar de manera efectiva los Derechos Humanos analizados y lograr una mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos.

**TÍTULO SEXTO**  
**DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS**  
**SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN ESTATAL**  
**Capítulo I**  
**De las responsabilidades**

**Artículo 201.** Son responsabilidades de las y los servidores públicos que laboran en la Comisión Estatal:

- I. No separarse de sus labores en forma injustificada;
- II. Desempeñar las labores con honestidad, cuidado y eficiencia;
- III. Guardar la confidencialidad de los asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo;
- IV. Observar buena conducta y respetar a sus superiores, pares y personas subalternas. En general a cualquier integrante del Organismo;
- V. Cuidar y darle el uso debido a los bienes muebles e inmuebles de la Comisión Estatal;
- VI. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella. Así mismo deberá manejar de manera confidencial la información relativa a los asuntos asignados;
- VII. Tratar con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VIII. Abstenerse de realizar propaganda de toda índole durante las horas de trabajo;
- IX. Abstenerse de ocurrir al desempeño de sus labores en estado de embriaguez o bajo el influjo de alguna sustancia prohibida; y
- X. Las demás que señalan los ordenamientos legales aplicables.

**Capítulo II**  
**De las excusas e impedimentos**

**Artículo 202.** Las y los Visitadores Generales, Directores, Delegados, visitadores adjuntos, auxiliares y demás personal de la Comisión Estatal tienen impedimento para conocer de los asuntos por alguna de las causas siguientes:

- I. Tener interés directo o indirecto, o cuando lo tenga su cónyuge o sus parientes consanguíneos en la línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y los afines dentro del segundo;
- II. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado, o por afinidad, con la parte quejosa o sus representantes, o con la o el servidor público involucrado como presunto responsable en el asunto;
- III. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Tener familiaridad o vivir en familia con la parte quejosa en el asunto que se encuentre en trámite o se pretenda tramitar ante la Comisión Estatal;
- V. Haber aceptado presentes o servicios de la autoridad o de la parte quejosa;

- VI. Haber hecho promesas que impliquen parcialidad en favor o en contra de la autoridad o de la parte quejosa, sus representantes o haber amenazado de cualquier modo a alguno de ellos;
- VII. Haber sido fiscal o agente del ministerio público, perito, testigo, o representante legal en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de la autoridad o de la parte quejosa; y
- VIII. Cualquier otra análoga a las anteriores.

En caso de que una o un Visitador General, Director, Delegado, visitador adjunto o auxiliar y demás personal de la Comisión Estatal tenga conocimiento de que se encuentra en alguna de las causas de impedimento deberá excusarse de inmediato del conocimiento del asunto y solicitar a su superior la calificación y determinación final sobre la excusa.

**Artículo 203.** La calificación de la excusa y el trámite que deba correr el expediente de queja será resuelta por la o el superior jerárquico de la persona impedida, y también determinará a la servidora o servidor público de la Comisión Estatal que conocerá del asunto.

### **Capítulo III**

#### **De las faltas administrativas graves y no graves**

**Artículo 204.** Incurrirá en falta administrativa no grave, la o el servidor público que incumpla con alguna de las obligaciones señaladas en el artículo 201 de este Reglamento, o bien, que con su comportamiento actualice los supuestos previstos en los artículos 49 y 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 205.** Incurrirá en falta administrativa grave, la o el servidor público que con su comportamiento actualice los supuestos previstos en los artículos 51 al 64 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **Capítulo IV**

#### **De las sanciones y del procedimiento para su aplicación**

**Artículo 206.** Las sanciones que se impondrán por la comisión de faltas administrativas no graves serán aplicadas por el órgano Interno de Control y consistirán en las siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión hasta por treinta días;
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión; e
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en cualquier tipo de contratación pública.

Para la aplicación de sanciones se estará en todos los casos a lo previsto en los artículos 75, 76 y 77 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 207.** Las sanciones que se impondrán por la comisión de faltas administrativas graves, o de particulares, corresponden al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, por lo que el Órgano Interno de Control tratándose de estos casos, únicamente procederá una vez agotadas las etapas de inicio y substanciación del asunto, a remitir los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por parte del citado Tribunal. Lo anterior, atendiendo los extremos señalados en los artículos 78 al 89 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



## **Capítulo V**

### **Del procedimiento de responsabilidad administrativa**

**Artículo 208.** En los procedimientos de responsabilidad administrativa se observarán los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los Derechos Humanos.

**Artículo 209.** Los procedimientos de responsabilidad administrativa enderezados por la presunta comisión de faltas administrativas se desarrollarán conforme a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 210.** En los procedimientos de responsabilidad administrativa se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siempre que no contravenga lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 211.** En los procedimientos de responsabilidad administrativa se estimarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de Ley, algún decreto o disposición administrativa, se determinen como inhábiles, durante los que no se practicará actuación alguna. Serán horas hábiles las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas. El Órgano Interno de Control podrá habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio lo requiera.

## **Capítulo VI**

### **De la investigación y calificación de faltas administrativas graves y no graves**

**Artículo 212.** La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará por el Órgano Interno de Control:

- I. De oficio;
- II. Por denuncia; y
- III. Derivado de auditorías practicadas por autoridades competentes ya sean internas o externas.

Toda persona podrá presentar queja o denuncia contra las o los servidores públicos de la Comisión Estatal por las presuntas faltas administrativas en que incurran, las que podrán formularse de manera anónima, presencial, telefónica o a través de medios electrónicos, en términos de los artículos 91 y 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Las y los servidores públicos de la Comisión Estatal tendrán la obligación de denunciar los actos u omisiones que, en el ejercicio de sus funciones, llegaren a advertir, para lo cual, deberán apegarse a lo determinado en el artículo 49 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 213.** La investigación y calificación de las faltas administrativas, se sujetará a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 214.** La calificación de las faltas administrativas y la abstención de las autoridades substanciadoras o resolutoras para imponer sanciones al servidor o servidora pública o iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, podrán ser impugnadas mediante el recurso de inconformidad que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 102 al 109.

**Artículo 215.** Concluidas las diligencias de investigación, la instancia investigadora procederá al análisis de los hechos y de toda la información que hayan recabado, para determinar la existencia o no de actos u omisiones que la Ley y este Reglamento señalen como falta administrativa y en su caso calificarla como grave o no grave.

Una vez que se califique la conducta, se realizará el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, el cual se presentará ante la instancia substanciadora, para que sea ella quien dé inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa.

De no encontrarse elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor o infractora, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentaren nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Dicha determinación, en su caso, se notificará a las o los servidores públicos sujetos a la investigación, así como a quien denuncie, cuando estos fueren identificables, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

**Artículo 216.** El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando la instancia substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, lo cual interrumpirá los plazos de prescripción y fijará la materia del procedimiento, en términos del artículo 74 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 217.** Admitido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte de la instancia substanciadora, se emplazará a la o el presunto responsable para que comparezca a la audiencia inicial, en la cual, rendirá su declaración por escrito o verbalmente y, deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. A esta misma audiencia, podrán ser llamados terceros, para que manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas que estimen conducentes.

Una vez que las partes hayan manifestado lo que a su derecho convenga y ofrecidas las pruebas, la instancia substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial.

**Artículo 218.** Dentro de los quince días hábiles siguientes a la audiencia inicial, la instancia substanciadora emitirá el acuerdo de admisión y valoración de pruebas donde ordenará las diligencias para su preparación y desahogo de las mismas.

Concluido el desahogo de pruebas, la instancia substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles. Transcurrido el periodo de alegatos la instancia substanciadora o resolutora del asunto, de oficio, declarará el cierre de la instrucción y citará a las partes para darles la resolución que corresponda. Esta resolución no deberá dictarse en un plazo mayor a treinta días hábiles.

**Artículo 219.** La resolución se notificará a la o el presunto responsable y, en su caso, a la persona denunciante. También deberá hacerse del conocimiento de la o el superior de la persona presuntamente responsable y a la Presidencia para los efectos de su ejecución en un plazo no mayor a diez días hábiles.

## **Capítulo VII De los recursos**

**Artículo 220.** Contra las resoluciones emitidas por el Órgano Interno de Control en la que servidoras o servidores públicos resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves, procederá el Recurso de Revocación, previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los términos establecidos en los artículos 210, 211 y 212 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 221.** Contra las resoluciones emitidas por las autoridades substanciadoras o resolutoras que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción, procederá el Recurso de Reclamación, previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los términos establecidos en los artículos 213 y 214 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 222.** Contra las resoluciones definitivas que emita el Tribunal de Justicia Administrativa de la entidad, procederá el Recurso de Revisión, previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los términos establecidos en los artículos 220 y 221 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **T R A N S I T O R I O S**

**Artículo Primero.** El presente Reglamento Interno, deberá ser publicado en la Gaceta Oficial del Estado y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, publicado en la Gaceta Oficial del Estado, el 26 de agosto de 2005 en el número extraordinario 159, Tomo CLXXIII, o cualquier otro aprobado con anterioridad al presente Reglamento, así como sus reformas y adiciones.

**Artículo Tercero.** Los trámites iniciados a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se sustanciarán de conformidad con lo que establece este Reglamento Interno.

**Artículo Cuarto.** Los Manuales respectivos se expedirán o adecuarán para el debido cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo Quinto.** Dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento Interno, deberán expedirse los Manuales correspondientes.

El presente Reglamento Interno fue aprobado mediante Acuerdo de la Presidencia del Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, ante la ausencia de los demás integrantes del Órgano Colegiado de este Organismo Autónomo, en sesión celebrada el día once de enero del año dos mil diecinueve, ante la Secretaria Técnica del Consejo Consultivo, Lic. María Fernanda Casas Berthier, con quién actuó de conformidad con lo dispuesto por los artículos 67 fracción II de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 19 y 21 fracción I de la Ley 483 de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz. Se ordena su publicación en la Gaceta Oficial del estado. Cúmplase.

DADO EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 22 de enero de 2019, Núm. Ext. 032, Tomo I.

ACUERDO DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ, ANTE LA AUSENCIA DE LOS DEMÁS INTEGRANTES DEL ÓRGANO COLEGIADO DE ESTE ORGANISMO AUTÓNOMO, MEDIANTE EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

**PRIMERO:** Se aprueban las reformas y adiciones a los artículos 9, 24, 30, 33, 49, 52, 53, 54, 55, 59, 66, 70, 71, 72, 78, 83, 86, 89, 90, 91, 92, 96, 123, 130, 152, 166, 185, y se deroga el artículo 132 del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en términos del documento anexo.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo para que realice los trámites necesarios para la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Estado y en la página de internet de esta Comisión: [www.cedhveracruz.org.mx](http://www.cedhveracruz.org.mx), instrumento oficial de difusión.

DADO EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Las presentes reformas y adiciones, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.** Los trámites iniciados, antes del inicio de la vigencia de las presentes reformas y adiciones, continuaran su substanciación de conformidad con las mismas.

**Artículo Tercero.** En un plazo no mayor de noventa días, la normatividad interna de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, deberá actualizarse de conformidad con las presentes reformas y adiciones.

Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 23 de diciembre de 2019, Núm. Ext. 510, Tomo II.

ACUERDO DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ, ANTE LA AUSENCIA DE LOS DEMÁS INTEGRANTES DEL ÓRGANO COLEGIADO DE ESTE ORGANISMO AUTÓNOMO, MEDIANTE EL QUE SE APRUEBAN DIVERSAS REFORMAS Y ADICIONES A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

**PRIMERO:** Se aprueban las reformas a los artículos 16, 24, 59, 66, 72, 78, 86, 91, 96 y 170; la adición del artículo 92 bis; y la derogación de la fracción II del artículo 20, todos del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en los términos del documento anexo.

**SEGUNDO:** Se ordena la publicación de las reformas y adiciones aprobadas mediante el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Estado.

**TERCERO:** Se instruye a la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo para que realice los trámites necesarios para la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Estado y en la página de internet de esta Comisión: [www.cedhveracruz.org.mx](http://www.cedhveracruz.org.mx), instrumento oficial de difusión.

DADO EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

### **T R A N S I T O R I O S**

**Artículo Primero.** Las presentes reformas y adiciones, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.** Los trámites iniciados antes de la entrada en vigor de las presentes reformas y adiciones, continuarán su tramitación de conformidad con éstas.

**Artículo Tercero.** En un plazo no mayor de noventa días, la normatividad interna de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, deberá actualizarse de conformidad con las presentes reformas y adiciones.

Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 17 de septiembre de 2020, Núm. Ext. 374, Tomo I.