



# Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

## Suplemento

Dirección: Calle 90 No. 498-A entre 61 A y 63  
Colonia Bojórquez, Mérida, Yucatán.  
C.P. 97240. Tel: 930-30-23

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 11182816. Autorizado por SEPOMEX  
Director: Lic. Alfredo Teyer Mercado.

**-SUMARIO-**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO**

**COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS  
DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS  
DEL ESTADO DE YUCATÁN..... 3**

## REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE YUCATÁN

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y obligatoria en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán. Tiene por objeto regular su estructura, competencia y atribuciones, así como el procedimiento de investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos a cargo de este organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene por objeto proteger, defender, estudiar, investigar, promover y divulgar los derechos humanos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Constitución Política del Estado de Yucatán y en las leyes que de ellas emanen.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este Reglamento, se denominará:

**I.-** Excusa: petición espontánea del funcionario de la Comisión para separarse del conocimiento de un asunto, por reconocer que existe un motivo o causa justificada que le impida ser imparcial.

**II.-** Ley: a la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, contenida en el Decreto número 152 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de fecha 28 de febrero de 2014.

**III.-** Orientación: información que se brinde a las personas sobre el problema planteado, pudiendo ser canalizado a la autoridad o institución competente.

**IV.-** Quejoso: persona que conozca de presuntas violaciones a los Derechos Humanos y lo haga del conocimiento de la Comisión.

**V.-** Recusación: petición realizada por persona distinta al funcionario de la Comisión que conozca de un asunto, para que se abstenga de continuar en dicho conocimiento, por la concurrencia de algún motivo o causa justificada que ponga en peligro su imparcialidad.

**VI.-** Reglamento: Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán.

**VII.-** Solicitud: petición de intervención de la Comisión efectuada por cualquier persona.

**VIII.-Solicitante:** persona que presente una petición de manera verbal, escrita o por cualquier medio, pudiendo convertirse posteriormente en quejoso y/o agraviado.

**IX.-** Las demás definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley.

**ARTÍCULO 3.-** El Presidente(a) y el Consejo Consultivo, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultados para interpretar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 4.-** En el desempeño de sus funciones y en el ejercicio de su autonomía, la Comisión no recibirá instrucciones o indicaciones de autoridad o servidor público alguno.

Sus recomendaciones y resoluciones de no responsabilidad solo estarán basadas en las evidencias que de manera fehaciente consten en los respectivos expedientes.

**ARTÍCULO 5.-** En términos del artículo 55 de la Ley, todas las actuaciones y procedimientos para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos ante la Comisión serán gratuitos, lo que deberá ser informado explícitamente a quienes recurran a ella.

Cuando para el trámite de las quejas los interesados decidan contar con la asistencia de un abogado o representante profesional, se les deberá hacer la indicación de que ello no es indispensable y se les reiterará la gratuidad de los servicios que la Comisión tiene la obligación de proporcionar.

**ARTÍCULO 6.-** El personal de la Comisión prestará sus servicios observando los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los derechos humanos.

En su actuación buscará la igualdad sustantiva entre las personas. Para ello aplicará políticas de equidad de género, de no discriminación, y de respeto e integración de personas en situación de vulnerabilidad por discriminación.

En consecuencia, deberá procurar en toda circunstancia la protección de los derechos humanos, y elevar al conocimiento y resolución de los superiores jerárquicos toda iniciativa que contribuya a la mejor realización de las finalidades de la institución.

**ARTÍCULO 7.-** Los procedimientos que se sigan ante la Comisión deberán ser breves, sencillos y gratuitos; solo estarán sujetos a las mínimas formalidades que se requieran para la documentación de los expedientes y la investigación de los hechos.

Se procurará la comunicación inmediata con los quejosos y con las autoridades, sea ésta personal, telefónica o por cualquier otro medio, prefiriéndose aquellos que dejen constancia de su existencia, a efecto de allegarse de los elementos suficientes para determinar su competencia y proceder en consecuencia. Asimismo, durante la

tramitación de los expedientes de queja, se buscará que a la brevedad posible se realice la investigación a que haya lugar. Lo anterior para garantizar que los procedimientos que se sigan ante la Comisión se tramiten bajo los principios de inmediatez, concentración y rapidez.

De igual forma, se procurará, en la medida de lo posible, el contacto directo con agraviados, quejosos, autoridades y servidores públicos, para evitar la dilación de las comunicaciones escritas.

**ARTÍCULO 8.-** El personal de la Comisión deberá identificarse en todos los actos en que intervenga.

Asimismo, las investigaciones y trámites que realice el personal de la Comisión, la documentación recibida de la autoridad y de la parte quejosa, se verificarán dentro de la más absoluta reserva.

El personal de la Comisión deberá dar trato confidencial a la información o documentación relativa a los asuntos de su competencia o de los que tenga conocimiento.

No obstante lo anterior, las resoluciones, conclusiones o recomendaciones serán públicas, en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado y Municipios de Yucatán, debiendo requerir a los quejosos y agraviados su consentimiento por escrito, en el primer acuerdo o resolución que se emita, únicamente para publicar sus datos personales, en el entendido de que la omisión a desahogar dicho requerimiento constituirá su negativa.

No se considerará como negativa, cuando el quejoso haya cambiado de domicilio sin hacerlo del conocimiento de la Comisión, y se desconozca su paradero.

**ARTÍCULO 9.-** La Comisión contará con un órgano oficial de difusión cuya periodicidad será trimestral y en ella se publicarán las recomendaciones o sus síntesis, acuerdos de no responsabilidad, informes especiales y materiales varios sobre derechos humanos, que por su importancia o aportación, merezcan ser difundidos.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA, ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS Y ÁREAS DE LA COMISIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 10.-** Para los efectos del artículo 7 de la Ley, la Comisión tendrá competencia en todo el territorio del estado para conocer de las quejas relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos, cuando éstas fueren imputadas a

autoridades y servidores públicos de carácter estatal o de los municipios de la entidad, salvo de los actos del Poder Judicial del Estado, caso en el cual, sólo tendrá facultades para conocer de actos u omisiones que tengan el carácter de trámite administrativo.

**ARTÍCULO 11.-** Para los efectos del artículo 7 y 10 fracción II de la Ley, se entiende por actos u omisiones de cualquier naturaleza imputables a autoridades o servidores públicos estatales o municipales, los que provengan de cualquier dependencia, institución u organismos de cualquiera de los poderes públicos del Estado, con la limitación establecida en el artículo 10 de este Reglamento o de cualquiera de los municipios del mismo, y en el caso de la administración pública estatal o municipal, sea que se trate de órganos de la administración centralizada, paraestatal o paramunicipal, y los organismos públicos autónomos estatales.

**ARTÍCULO 12.-** En términos de lo dispuesto por el artículo 8 fracción II de la Ley, se entiende por resoluciones de carácter jurisdiccional:

I.- Las sentencias y los laudos definitivos que concluyan la instancia.

II.- Las sentencias interlocutorias que se emitan durante el proceso.

III.- Los autos y acuerdos dictados por el juez, el tribunal, o por el personal del juzgado o del tribunal, para cuya expedición se haya realizado una valoración o determinación jurídica o legal.

IV.- En materia administrativa, los análogos a los señalados en las fracciones anteriores.

Todos los demás actos u omisiones procedimentales del poder judicial o de los órganos jurisdiccionales de los municipios, serán considerados con el carácter de trámites administrativos y, en consecuencia, susceptibles de ser reclamados ante la Comisión, en términos de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley.

**ARTÍCULO 13.-** La Comisión conocerá de actos u omisiones por presuntas violaciones a derechos humanos atribuibles a servidores públicos relacionados con el desarrollo de procedimientos sustanciados ante las autoridades del ámbito laboral, en términos del artículo 10 de este Reglamento.

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

**ARTÍCULO 14.-** La Comisión conocerá de las quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos en materia agraria o ambiental, cuando éstas sean imputables a servidores públicos o autoridades estatales y municipales.

Quando la Comisión reciba una queja en materia agraria o ambiental que no sea imputable a servidores públicos o autoridades de carácter estatal o municipal, la remitirá de inmediato a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en los términos y para los efectos a que se refieren el artículo 85 de este Reglamento. Cuando la queja en materia ecológica sea de la competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos por tratarse de una queja en segunda instancia, la Comisión la turnará a aquella.

**ARTÍCULO 15.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, podrá establecer en el interior del estado, delegaciones regionales o municipales para recibir quejas, atender y dar seguimiento a los asuntos de su competencia.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 16.-** La Comisión se integra de la manera siguiente:

I.- El Presidente(a).

II.- El Consejo Consultivo.

III.- La Secretaría Ejecutiva.

IV.- La Visitaduría General.

V.- La Oficialía de Quejas y Orientación.

VI.- La Dirección de Vinculación, Capacitación y Difusión.

VII.- El Centro de Investigación Aplicada en Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 17.-** La Comisión, para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley, contará además con el personal profesional, técnico y administrativo necesario a consideración del Presidente(a) y dentro de los límites presupuestales que correspondan.

## **CAPÍTULO III DEL PRESIDENTE(A) DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 18.-** El Presidente(a) es la máxima autoridad de la Comisión y a él o ella corresponde realizar, en los términos establecidos en la Ley y en este Reglamento, las funciones directivas del organismo, del cual es su representante legal.

**ARTÍCULO 19.-** Todas las demás instancias a que se refieren los artículos 13 de la Ley y 17 de este Reglamento, son auxiliares del Presidente(a) y realizarán sus funciones en los términos de la Ley, de este Reglamento y de las instrucciones que al efecto emita el propio Presidente(a).

**ARTÍCULO 20.-** El Presidente(a) podrá contar con las áreas de apoyo técnico, coordinación y asesoramiento que las necesidades de la Comisión requieran para el mejor desempeño de sus funciones, en los términos del presupuesto aprobado.

**ARTÍCULO 21.-** Corresponde al Presidente(a) de la Comisión nombrar y remover libre y discrecionalmente a todo el personal de la Comisión, con apego a lo dispuesto en las leyes laborales, con las excepciones establecidas en la Ley y en este Reglamento.

**ARTÍCULO 22.-** El Presidente(a) de la Comisión presentará el Informe Anual de Actividades del ejercicio correspondiente, en los plazos y términos establecidos en el artículo 52 de la Ley, ante el Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 23.-** El Informe Anual de Actividades incluirá la información que señala el artículo 53 de la Ley. En él se omitirán los datos personales de los quejosos, para evitar su identificación, de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

**ARTÍCULO 24.-** Cuando la naturaleza del caso lo requiera, por su importancia o gravedad, el Presidente(a) de la Comisión podrá presentar a la opinión pública un informe especial en el que se expongan los logros obtenidos, la situación de particular gravedad que se presenta, las dificultades que para el desarrollo de las funciones de la Comisión hayan surgido, y el resultado de las investigaciones sobre situaciones de carácter general o sobre alguna cuestión que revista una especial trascendencia.

#### **CAPÍTULO IV DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 25.-** La Comisión, para el mejor desempeño de sus responsabilidades y el cumplimiento de su objeto, contará con el auxilio de un Consejo Consultivo integrado en los términos de la Ley, de la siguiente manera:

- I.- Un Presidente(a) que será el Presidente(a) de la comisión.
- II.- Cuatro Consejeros(as) de carácter honorario.
- III.- Un Secretario(a) Técnico, cargo que recaerá en el Secretario(a) Ejecutivo de la Comisión.

**ARTÍCULO 26.-** El nombramiento de los miembros del Consejo Consultivo, los requisitos para su designación, las formas de sustituirlos y el régimen legal que les es aplicable, se establecen en los artículos 19, 21 y 22 de la Ley.



**ARTÍCULO 27.-** Las atribuciones del Consejo Consultivo se otorgan en el artículo 23 de la Ley y en este Reglamento.

**ARTÍCULO 28.-** La aprobación del Reglamento Interno, así como de sus reformas, son competencia del Consejo Consultivo.

Cuando se requiera de la interpretación de cualquier disposición del presente Reglamento o de aspectos que éste no prevea, el Presidente(a) de la Comisión lo someterá a la consideración del Consejo Consultivo, para que éste dicte el acuerdo respectivo.

**ARTÍCULO 29.-** Los lineamientos generales de actuación de la Comisión que apruebe el Consejo Consultivo y que no estén previstos en este Reglamento, se establecerán mediante acuerdos generales, mismos que serán publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 30.-** Las sesiones ordinarias del Consejo Consultivo se celebrarán por lo menos cada tres meses de acuerdo con el calendario que apruebe el propio Consejo.

El Presidente(a) de la Comisión, cuando estime que haya asuntos de importancia o a solicitud de tres de sus integrantes con derecho a voz y voto, podrá convocar a sesiones extraordinarias del Consejo Consultivo.

**ARTÍCULO 31.-** De cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Consultivo el Secretario(a) Técnico levantará el acta correspondiente, que someterá a la aprobación del Consejo, en la que se asentará una transcripción de los asuntos tratados. Igualmente se transcribirán los acuerdos recaídos. Las actas serán aprobadas, en su caso, por el Consejo Consultivo, en la sesión ordinaria inmediatamente posterior.

**ARTÍCULO 32.-** Para la realización de las sesiones ordinarias, el Secretario(a) Técnico enviará a los Consejeros(as), por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración, la convocatoria y el orden del día previsto para la sesión, así como todos los materiales correspondientes que deban ser estudiados por los Consejeros(as). Este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas en los casos de sesiones extraordinarias. En el orden del día para las sesiones extraordinarias no se incluirá el punto de asuntos generales.

**ARTÍCULO 33.-** El Consejo Consultivo sólo tendrá validez con la presencia de su Presidente(a), del Secretario(a) Técnico y, de al menos dos Consejeros(as).

No obstante para el supuesto de que no se reúna el quórum necesario para sesionar, el Presidente(a) del Consejo Consultivo, emitirá una segunda convocatoria para llevar a cabo la sesión, dentro de las veinticuatro horas siguientes y, en este caso, sesionará con los integrantes que asistan.

El Consejo Consultivo tomará sus resoluciones por mayoría de votos de los integrantes asistentes a la sesión. En caso de empate en las votaciones el Presidente(a) del consejo consultivo tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 34.-** El Secretario(a) Técnico del Consejo Consultivo será el Secretario(a) Ejecutivo de la Comisión en términos del artículo 20 fracción III de la Ley.

El Secretario(a) Técnico, en el ejercicio de sus funciones acordará directamente con el Presidente(a) de la Comisión.

**ARTÍCULO 35.-** El Secretario(a) Técnico del Consejo Consultivo tendrá las siguientes funciones:

I.- Levantar y proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Consejo Consultivo celebre.

II.- Remitir oportunamente a los Consejeros(as) las convocatorias, órdenes del día y material indispensable para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias.

III.- Brindar a los Consejeros(as) el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades.

IV.- Las demás que acuerde el Consejo Consultivo o las que le encomiende directamente el Presidente(a).

**ARTÍCULO 36.-** La Comisión y su Consejo Consultivo designarán al Recipiendario de la "Presea al Mérito Humano", misma que deberá ser otorgada en el mes de diciembre a persona, organización o agrupación civil que se haya destacado a lo largo de su trayectoria en la promoción, defensa, estudio o divulgación de los Derechos Humanos en la entidad.

## **CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 37.-** La Comisión contará con una Secretaría Ejecutiva, que estará a cargo de un titular denominado Secretario(a) Ejecutivo, para la atención de los asuntos de carácter administrativo y operativo.

La Secretaría Ejecutiva, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario, que será nombrado por el Presidente(a) de la Comisión de conformidad a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 38.-** Los requisitos para ser Secretario(a) Ejecutivo son los establecidos en el artículo 30 de la Ley.

El Secretario(a) Ejecutivo además de las previstas en el artículo 31 de la Ley y las que el Presidente(a) le designe, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.-** Coordinar el trabajo de la Dirección de Vinculación, Capacitación y Difusión de la Comisión.

**II.-** Coordinar el trabajo de la Dirección de Recursos Humanos, Finanzas y Adquisiciones de la Comisión.

**III.-** Coordinar el trabajo de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión.

**IV.-** Coordinar el trabajo del área de Comunicación Social de la Comisión.

**V.-** Coordinar el trabajo del área de Informática de la Comisión.

**VI.-** Las demás que le encomiende directamente el Presidente(a).

**ARTÍCULO 39.-** Para la supervisión y control de la correcta utilización de los recursos a cargo de la Comisión, se contará con un órgano administrativo interno denominado Dirección de Recursos Humanos, Finanzas y Adquisiciones, que auxilie al Presidente(a) y al Secretario(a) Ejecutivo en el ámbito de sus respectivas competencias.

**ARTÍCULO 40.-** La Dirección de Recursos Humanos, Finanzas y Adquisiciones tendrá las atribuciones siguientes:

**I.-** Proponer al Secretario(a) Ejecutivo, las medidas técnicas, administrativas y financieras para la mejor organización y funcionamiento de la Comisión.

**II.-** Auxiliar al Secretario(a) Ejecutivo, en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Comisión.

**III.-** Cumplir con las disposiciones administrativas en materia de recursos humanos al interior de la Comisión.

**IV.-** Proponer al Secretario(a) Ejecutivo los programas de administración para la mejor racionalización del presupuesto.

**V.-** Coordinar la elaboración del plan estratégico de la Comisión y el Programa Operativo Anual.

**VI.-** Atender las necesidades administrativas y materiales de la Comisión.

- VII.-** Documentar toda administración de fondos de la Comisión.
- VIII.-** Proponer las medidas tendientes a incrementar el ahorro presupuestal de la Comisión.
- IX.-** Llevar la contabilidad general y control presupuestal.
- X.-** Conservar y actualizar el registro, catálogo e inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión.
- XI.-** Glosar las cuentas de la administración de la Comisión y tener bajo su resguardo la Administración de la Comisión.
- XII.-** Integrar los estados contables del cierre del ejercicio fiscal.
- XIII.-** Instaurar el procedimiento relativo a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles de la Comisión, de conformidad con la normatividad vigente.
- XIV.-** Participar en los comités que por el ámbito de su competencia, deba intervenir.
- XV.-** Llevar el control de avance presupuestal de las partidas necesarias e integrar los estados financieros y contables.
- XVI.-** Realizar, por instrucciones del Secretario(a) Ejecutivo, el trámite administrativo de traspaso de recursos cuando se requiera suficiencia presupuestal en algún Capítulo, previa autorización del Presidente(a).
- XVII.-** Elaborar el anteproyecto anual de adquisiciones y servicios que requiera la Comisión.
- XVIII.-** Asistir al personal en las cartas de entrega-recepción, por términos del encargo.
- XIX.-** Las demás tareas que le encomiende el Presidente(a) o el Secretario(a) Ejecutivo.

**ARTÍCULO 41.-** La Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión es el vínculo entre la Comisión y el solicitante, en términos de las obligaciones que se establecen en la Ley de Acceso a la Información para el Estado y los Municipios de Yucatán. La Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión estará a cargo de un Director(a).

**ARTÍCULO 42.-** Las atribuciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión son las mismas a las que se refiere el artículo 37 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán. Asimismo, la Unidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Proteger y actualizar la base de datos personales de la Comisión.
- II.- Abstenerse de dar trámite a solicitudes ofensivas o anónimas.
- III.- Notificar de manera personal, por cédula o por estrados a las personas en los casos que considere necesario en el procedimiento de solicitudes de acceso a la información pública.
- IV.- Coordinar el Archivo General de la Comisión.
- V.- Coordinar esfuerzos con otras instituciones para promover y vigilar el respeto al derecho a la información pública.
- VI.- Presentar mensualmente al Secretario(a) Ejecutivo de la Comisión los informes respecto de las solicitudes de acceso a la información pública que tramite.
- VII.- Las demás que establezca este Reglamento, así como las que le atribuya directamente el Presidente(a) o el Secretario(a) Ejecutivo de la Comisión.

Para el cumplimiento de sus obligaciones la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión deberá contar con la colaboración de las diferentes áreas de la Comisión, dentro del ámbito de sus competencias.

**ARTÍCULO 43.-** Las solicitudes de acceso a la información serán públicas, con excepción de los datos personales en ellas contenidas.

**ARTÍCULO 44.-** Los criterios de clasificación de la información pública, reservada y confidencial, se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 13 y 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

**ARTÍCULO 45.-** A fin de facilitar el acceso y consulta, así como asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información, en lo relativo a la catalogación, clasificación y conservación de la documentación de la Comisión, se seguirán los criterios que establezca el Archivo General del Estado de Yucatán, en cuanto no contravengan las disposiciones establecidas en la Ley y este Reglamento.

## **CAPÍTULO VI DE LA VISITADURÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 46.-** La Visitaduría General es el órgano de la Comisión encargado de la investigación e integración de los expedientes de queja, la formulación del proyecto de resolución correspondiente y, en su caso, del seguimiento de las recomendaciones.

La Visitaduría General estará a cargo de un titular denominado Visitador(a) General y para el cumplimiento de sus funciones contará con los Visitadores(as), así como con el personal profesional, técnico y administrativo necesario, que será nombrado por el Presidente(a) de la Comisión de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

El Visitador(a) General y los Visitadores(as) serán nombrados y removidos libremente por el Presidente(a).

**ARTÍCULO 47.-** Los requisitos para ser Visitador(a) General son los establecidos en el artículo 33 de la Ley.

Además de las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley, el Visitador(a) General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Emitir las medidas Cautelares.
- II.- Iniciar el incidente de presentación de persona.
- III.- Por acuerdo del Presidente(a) presentar denuncias con motivo de los hechos que conozca en ejercicio de sus funciones.
- IV.- Coordinar el trabajo del Centro de Supervisión Permanente a Organismos Públicos.
- V.- Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos legales, así como las que le atribuya directamente el Presidente(a).

**ARTÍCULO 48.-** Los requisitos para ser Visitador(a) son los establecidos en el artículo 36 de la Ley.

Además de las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 37 de la Ley, los Visitadores(as) tendrán las siguientes:

- I.- Suscribir los acuerdos de admisión y las solicitudes de información que se formulen a las distintas autoridades o servidores públicos.
- II.- Suscribir los escritos dirigidos a los quejosos y agraviados, con el fin de que precisen o amplíen sus quejas, aporten documentos necesarios o aporten pruebas.
- III.- Atender a los quejosos que tengan dudas o reclamaciones respecto del tratamiento que se les esté dando a sus respectivos expedientes.
- IV.- Emitir las medidas cautelares.

**V.-** Iniciar el incidente de presentación de persona que sea necesario y se desprenda de los expedientes de quejas.

**VI.-** Presentar mensualmente al Visitador(a) General los informes respecto del avance en la tramitación de las quejas.

**VII.-** Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y las que expresamente les sean encomendadas por el Presidente(a) de la Comisión.

**ARTÍCULO 49.-** Cada Visitador(a) tendrá a su cargo la tramitación de los expedientes de queja que el Visitador(a) General le haya asignado.

Los Visitadores(as) contarán con el personal técnico y profesional necesario para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales.

**ARTÍCULO 50.-** El Presidente(a) de la Comisión podrá acordar que un expediente sea conocido específicamente por un Visitador(a), con independencia de la asignación por turno.

**ARTÍCULO 51.-** El Visitador(a) General para la coordinación e informe de las visitas a las organizaciones establecidas en el artículo 10, fracción XVIII de la Ley, contará con el personal técnico y profesional necesario de acuerdo con las condiciones presupuestales adscrito al Centro de Supervisión Permanente a Organismos Públicos de la Comisión.

Las autoridades y servidores públicos deberán prestar todas las facilidades que requiera el Centro de Supervisión Permanente a Organismos Públicos de la Comisión durante el cumplimiento de las visitas que realice.

**ARTÍCULO 52.-** El Centro de Supervisión Permanente a Organismos Públicos de la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

**I.-** Realizar visitas periódicas a los establecimientos, estatales y municipales, destinados a la detención preventiva, custodia, aplicación de medidas y reinserción social para constatar que en estos no se cometan violaciones a los derechos humanos.

**II.-** Realizar visitas periódicas a orfanatos, asilos, hospicios, albergues, refugios, hospitales, instituciones de salud, de asistencia social, de educación especial y, en general, cualquier establecimiento del sector público estatal o municipal destinado al tratamiento, atención o internamiento de niñas, niños, adolescentes, mujeres víctimas de violencia, enfermos mentales, personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas que viven con VIH o sida y demás personas en situación de vulnerabilidad.

**III.-** Realizar visitas periódicas a zonas rurales del estado, en particular, aquellas en donde la población es predominantemente indígena.

**IV.-** Entregar un informe al Visitador(a) General de la Comisión dentro de los tres días naturales siguientes a cada visita.

**V.-** Las demás que le atribuya directamente el Presidente(a) de la Comisión.

## **CAPÍTULO VII DE LA OFICIALÍA DE QUEJAS Y ORIENTACIÓN**

**ARTÍCULO 53.-** La Oficialía de Quejas y Orientación es el órgano de la Comisión que tiene a su cargo la recepción y el registro de las quejas presentadas por las personas, así como la orientación, canalización y gestión cuando del análisis y estudio de las solicitudes se desprenda que no son competencia de la comisión.

La Oficialía de Quejas y Orientación estará a cargo de un(a) titular denominado Oficial de Quejas y Orientación y para el adecuado cumplimiento de sus funciones contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario, que será nombrado por el Presidente(a) de la Comisión de conformidad a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 54.-** Los requisitos para ser Oficial de Quejas y Orientación son los establecidos en el artículo 39 de la Ley.

Además de las establecidas en el artículo 40 de la Ley, la o el Oficial de Quejas y Orientación, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I.-** Coordinar el trabajo del personal técnico y profesional que le sea asignado por el Presidente(a) para la realización de sus funciones y obligaciones.

**II.-** Coordinar el trabajo del personal a su cargo, para la realización de la investigación necesaria para documentar los expedientes de gestión.

**III.-** Despachar toda la correspondencia concerniente a los trámites, tanto la que deba enviarse a autoridades, como a quejosos, agraviados o solicitantes, así como recabar los correspondientes acuses de recibo.

**IV.-** Emitir las Medidas Cautelares necesarias que se desprendan de las solicitudes recibidas en la Oficialía de Quejas y Orientación y de los expedientes de gestión.

**V.-** Iniciar el Incidente de Presentación de Persona en los mismos términos de la fracción anterior.



**VI.-** Por acuerdo del Presidente(a) presentar denuncias con motivo de los hechos que conozca en ejercicio de sus funciones.

**VII.-** Las demás que al efecto establezcan la Ley, este Reglamento y las que le atribuya directamente el Presidente(a) de la Comisión.

**ARTÍCULO 55.-** La Oficialía de Quejas y Orientación deberá, cuando de la solicitud recibida se desprenda la urgencia de solicitar una medida cautelar, iniciar un incidente de presentación de persona o presentar una denuncia, realizar los trámites y procedimientos necesarios establecidos en la Ley o este Reglamento.

**ARTÍCULO 56.-** La orientación deberá realizarse en forma tal que a la persona atendida se le expliquen la naturaleza de su problema, las posibles formas de solución y se le proporcionen los datos del funcionario público ante quien pueda acudir, así como el domicilio y en su caso el número telefónico de este último.

## **CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN**

**ARTÍCULO 57.-** La Dirección de Vinculación, Capacitación y Difusión es el órgano de la Comisión encargado de la promoción de la cultura de respeto a los derechos humanos.

La Dirección de Vinculación, Capacitación y Difusión estará a cargo de un titular denominado Director(a) de Vinculación, Capacitación y Difusión y para el adecuado cumplimiento de sus funciones contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario, que será nombrado por el Presidente(a) de la Comisión de conformidad a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 58.-** Los requisitos para ser Director(a) de Vinculación, Capacitación y Difusión son los establecidos en el artículo 42 de la Ley.

Además de las establecidas en el artículo 43 de la Ley, el Director(a) de Vinculación, Capacitación y Difusión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I.-** Colaborar con la Secretaría Ejecutiva en la realización del Directorio de Organizaciones de la Sociedad Civil en materia de Derechos Humanos.

**II.-** Coordinar el Programa de Capacitación en Género, Igualdad y no Discriminación.

**III.-** Las demás que al efecto establezcan la Ley, este Reglamento y las que le atribuya directamente el Presidente(a).

**ARTÍCULO 59.-** A fin de cumplir con las atribuciones a que se refieren las fracciones X, XI, XIII, XIV, XV, XVI y XVII del artículo 10 de la Ley, la Comisión llevará y mantendrá actualizado un Directorio de Organizaciones de la Sociedad Civil en materia de derechos humanos en el Estado, que tengan por objeto conocer y divulgar la cultura del respeto a los Derechos Humanos en la entidad.

Para los efectos de este artículo se entiende por organizaciones de la sociedad civil en materia de derechos humanos a las personas morales, constituidas legalmente, dedicadas a la promoción, defensa y difusión de los derechos humanos en la entidad. Se comprenden dentro de esas organizaciones los organismos de colaboración y participación ciudadana o vecinal que se constituyan conforme a la legislación de la materia. La Comisión podrá vincularse con agrupaciones que se hayan constituido por medio de acta privada, siempre que cuenten con experiencia probada en materia de derechos humanos.

**ARTÍCULO 60.-** Para la inscripción en el Directorio a que se refiere el artículo anterior, las organizaciones deberán presentar:

I.- Acta Constitutiva de la Organización, en la que consten los nombramientos de la directiva del organismo, y de las reformas a ésta en su caso.

II.- Identificación oficial del representante legal de la Organización.

III.- Registro Federal de Contribuyentes de la Organización.

IV.- Comprobante de domicilio convencional de la Organización.

V.- Exposición de motivos en el que se detallen las principales acciones desarrolladas por el organismo en materia de promoción de los derechos humanos.

**ARTÍCULO 61.-** En un plazo de treinta días a la fecha en que ocurra, las organizaciones podrán inscribir en el Directorio cualquier cambio a sus estatutos o a la representación legal de la misma, debiendo presentar la documentación correspondiente.

Asimismo, deberán presentar anualmente, en el mes de enero, la información a que se refiere la fracción V del artículo anterior, que corresponda al ejercicio inmediato anterior.

**ARTÍCULO 62.-** Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán firmar un Convenio de Colaboración con la Comisión para su inscripción en el Directorio.

**ARTÍCULO 63.-** Las Organizaciones de la Sociedad Civil inscritas en el Directorio deberán presentar anualmente un informe sobre las acciones que realicen a favor de los derechos humanos para renovar el Convenio de Colaboración.

**ARTÍCULO 64.-** La Comisión expedirá constancia de las organizaciones o agrupaciones que obren inscritas en el Directorio a que se refiere este capítulo. La Comisión acordará sobre la admisión o pérdida de la inscripción de las organizaciones.

Son causas de pérdida de la inscripción en el Directorio:

I.- Disolución de la organización o agrupación civil.

II.- Aportar información falsa para su inscripción o actualización de datos.

III.- Cambio del objeto social, cuando deje de ser a favor de la promoción, defensa y difusión de los derechos humanos.

La Comisión podrá publicar anualmente el Directorio de las organizaciones de la sociedad civil, el cual deberá contener el nombre o razón social de ésta, nombre del representante y la materia o tema principal que promueve, defiende o difunde, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 65.-** El Programa de Capacitación en Género, Igualdad y no Discriminación de la Comisión tiene como objetivo promover, educar y divulgar el derecho a la igualdad y a la no discriminación a través de la capacitación, sensibilización y vinculación con instituciones educativas, gubernamentales, asociaciones civiles y otros organismos de protección de los derechos humanos.

**ARTÍCULO 66.-** El Programa de Capacitación en Género, Igualdad y no Discriminación de la Comisión se vinculará de manera constante y fluida con la Oficialía de Quejas y Orientación y con la Visitaduría General a fin de conocer de cerca los casos de presuntas violaciones al derecho a la igualdad y no discriminación, en especial por motivos de orientación sexual, género y condición de salud; lo anterior con el objetivo de que el Programa lleve un registro estadístico y cualitativo del contexto de la discriminación en el estado y de la misma manera tener conocimiento de los casos que son canalizados por la Comisión a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 67.-** El Programa de Capacitación en Género, Igualdad y no Discriminación de la Comisión se desarrollará a través de los siguientes ejes:

I.- Monitoreo de los principales medios de comunicación para documentar los casos de presunto feminicidio, crímenes por odio y hechos en materia de discriminación.

II.- Vinculación y comunicación de manera coordinada con instituciones educativas, gubernamentales y de la sociedad civil a través de la asistencia a mesas institucionales y eventos académicos relacionados con el tema del Programa.

**III.-** Capacitación a servidores públicos y sensibilización a la población en general en los temas de derecho humano a la igualdad y no discriminación y discriminación por razones de género, orientación sexual y estado de salud.

**IV.-** Promoción y realización de campañas para la reducción del estigma y la discriminación en los grupos en situación de vulnerabilidad, en especial por razones de género, orientación sexual y estado de salud.

## **CAPÍTULO IX DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN APLICADA EN DERECHOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 68.-** El Centro de Investigación Aplicada en Derechos Humanos es el órgano de la Comisión encargado de realizar estudios e investigaciones académicas, fomentar el intercambio académico e institucional y contribuir a la especialización y profesionalización en materia de derechos humanos.

El Centro de Investigación Aplicada en Derechos Humanos estará a cargo de un titular denominado Director(a) del Centro de Investigación Aplicada en Derechos Humanos y para el adecuado cumplimiento de sus funciones contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario, que será designado por el Presidente(a) de la Comisión de conformidad a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 69.-** Los requisitos para ser Director(a) del Centro de Investigación Aplicada en Derechos Humanos son los establecidos en el artículo 45 de la Ley.

Además de las establecidas en el artículo 46 de la Ley, el Director(a) del Centro de Investigación Aplicada en Derechos Humanos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I.-** Colaborar con la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Vinculación, Capacitación y Difusión en la realización de capacitación interna para el personal de la Comisión.

**II.-** Desarrollar investigaciones cualitativas y cuantitativas en materia de derechos humanos.

**III.-** Colaborar en la realización del contenido del Órgano Oficial de Difusión Trimestral de la Comisión, en términos del artículo 9 de este Reglamento.

**IV.-** Apoyar al Presidente de la Comisión en las acciones señaladas en las fracciones XI, XII, XIII y XIV del artículo 10 de la Ley.

**V.-** Las demás que para el efecto establezca la Ley, este Reglamento y las que le atribuya directamente el Presidente(a).

## **CAPÍTULO X DISPOSICIONES COMUNES**

**ARTÍCULO 70.-** Para los efectos de los artículo 32, 35, 38 y 48 de la Ley, los servidores públicos que laboren en la Comisión no podrán trabajar en actividades que vayan en menoscabo de la legalidad, autonomía, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su encargo, así como cuando le impida cumplir con la debida diligencia el servicio que le sea encomendado o cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio.

**ARTÍCULO 71.-** Para efectos del artículo 49 de la Ley, la o el Oficial de Quejas y Orientación, el Visitador(a) General y los Visitadores(as), así como el demás personal que de ellos dependan están impedidos para conocer de asuntos por alguna de las causas siguientes:

I.- Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad con alguno de los interesados o sus representantes hasta el mismo grado, o con el servidor público involucrado como presunto responsable en el asunto.

II.- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior.

III.- Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus familiares, en los grados que expresa la fracción primera de este artículo.

IV.- Vivir en familia con alguno de los interesados en el asunto que se encuentre en trámite o se pretenda tramitar ante la Comisión.

V.- Haber fungido como agente del Ministerio Público, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trate.

VI.- Cualquier otra análoga a las anteriores.

Las personas que se encuentren en alguno de los casos anteriores o cualquier otra persona que tenga conocimiento del mismo, deberá solicitar la excusa o recusación inmediata del funcionario de la Comisión de que se trate.

En caso de excusa el funcionario de la Comisión deberá solicitar a su superior jerárquico la calificación de la misma, quien determinará en definitiva el impedimento, así como quien deba continuar conociendo del asunto.

Para el caso de recusación se deberá presentar ante el propio funcionario de la Comisión que conozca del asunto y éste procederá de acuerdo al párrafo inmediato anterior.

**ARTÍCULO 72.-** El Presidente(a) de la Comisión podrá delegar en el Visitador(a) General, en la o el Oficial de Quejas y Orientación o en los Visitadores(as), la facultad de presentar denuncias penales cuando fuere necesario.

## **TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO**

### **CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA OFICIALÍA DE QUEJAS Y ORIENTACIÓN**

**ARTÍCULO 73.-** Las quejas que se dirijan por escrito a la Comisión deberán contener como requisito los datos establecidos en el artículo 65 de la Ley.

Podrán presentarse quejas por comparecencia del quejoso o agraviado ante la Comisión, levantándose el acta respectiva que contendrá los datos a que se refiere el artículo 65 de la Ley.

En casos urgentes, podrá admitirse una queja que se formule por cualquier medio de comunicación, inclusive por teléfono, fax o correo electrónico, únicos supuestos en los que se requerirá contar con los datos mínimos de identificación del quejoso y/o agraviado, como son: nombre completo, domicilio, número telefónico y autoridad presuntamente responsable, debiendo ratificar dicha queja en un término no mayor de cinco días.

**ARTÍCULO 74.-** No se admitirán quejas anónimas. Se considerarán como tales, las quejas que no estén firmadas o, en su caso, no contenga huella digital, así como aquellas que no cuenten con los datos de identificación del solicitante.

En caso de encontrarse algún dato que permita la comunicación con el quejoso o agraviado, se le requerirá para que dentro de los cinco días naturales siguientes a la presentación ratifique la queja y subsane las omisiones, si no se identifica y la suscribe en un primer momento. Sin embargo, la comisión, a solicitud del quejoso, tendrá la obligación de mantener la confidencialidad de su identidad en los términos de la Ley de la materia.

De preferencia la comunicación al quejoso se hará vía telefónica, en cuyo caso se levantará acta circunstanciada por parte del funcionario de la Comisión que hizo el requerimiento telefónico.

De no contar con número telefónico, el requerimiento para ratificar la queja y/o subsanar las omisiones se hará por cualquier otro medio de comunicación.

Si dentro del plazo de cinco naturales días no se subsanan las omisiones será enviada al archivo. Esto sin perjuicio de que la Comisión a través de la o el Oficial de Quejas y Orientación, o el personal técnico o profesional a su cargo, solicite a la autoridad las

medidas precautorias o cautelares que en el caso procedan y de que la propia Comisión, de manera discrecional, determine investigar de oficio los motivos de la queja, si los considera graves.

**ARTÍCULO 75.-** Cuando exista duda en el contenido de la queja presentada, en relación con los dos artículos anteriores y el artículo 65 de la Ley, la o el Oficial de Quejas y Orientación procederá a su registro, asignándole el número de expediente de gestión que corresponda. Lo anterior, salvo los casos en que sea evidente la violación a derechos humanos, debiéndose turnar de inmediato la queja a la Visitaduría General.

Tratándose de violaciones graves a derechos humanos la o el Oficial de Quejas y Orientación, antes de turnar la queja a la Visitaduría General emitirá la medida precautoria o cautelar necesaria y/o la denuncia que corresponda.

**ARTÍCULO 76.-** Los datos personales del quejoso o agraviado, a petición expresa de éste, se considerarán como información confidencial.

**ARTÍCULO 77.-** La aplicación de las disposiciones del segundo párrafo del artículo 59 de la Ley, se sujetará a las siguientes consideraciones:

I.- Se entiende por organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas a las que se refiere el artículo 59 de este Reglamento.

II.- Para los efectos de la interposición de quejas, no será necesario acreditar la constitución legal de las organizaciones de la sociedad civil ni la personalidad y facultades de quienes ocurren por ellas. En el caso que se trate de organizaciones registradas en el Directorio de la Comisión en los términos de este Reglamento, bastará que proporcionen los datos de inscripción. En los demás casos, cuando la Comisión tenga dudas al respecto, podrá solicitar a los comparecientes la documentación respectiva, sin que ello obste para que la queja continúe su trámite. Si dentro del plazo que al efecto se le señale, no se acreditan las circunstancias anteriores, la queja se tendrá por interpuesta a título personal por quien o quienes la hayan suscrito. Del mismo modo, la queja de cualquier organización no constituida legalmente, se entenderá promovida sólo por la o las personas que aparezcan suscribiéndola.

**ARTÍCULO 78.-** La excepción a que se refiere el párrafo segundo del artículo 60 de la Ley para la presentación de la queja, procederá mediante resolución razonada de la o el Oficial de Quejas y Orientación de la Comisión cuando se trate de:

I.- Violaciones graves a los Derechos Fundamentales de la persona, como a la libertad, a la vida, a la integridad física y/o psíquica.

II.- Violaciones de lesa humanidad, entendiendo por ellas: asesinato, exterminio, deportación o desplazamiento forzoso, encarcelación, tortura, violación, prostitución forzada, esterilización forzada, persecución por motivos políticos, religiosos,

ideológicos, raciales, étnicos u otros definidos expresamente, desaparición forzada, secuestro o cualesquier acto inhumano que cause grave sufrimiento o atente contra la salud mental o física de quien los sufre, siempre que dichas conductas se cometan como parte de un ataque generalizado o sistemático contra una población civil.

**ARTÍCULO 79.-** La Comisión podrá radicar de oficio quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos. Para ello será indispensable que así lo acuerde el Presidente(a) de la Comisión por sí o a propuesta de los integrantes del Consejo Consultivo, la o el Visitador(a) General, los Visitadores(as), o de la o el Oficial de Quejas y Orientación.

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

**ARTÍCULO 80.-** No se admitirán solicitudes notoriamente improcedentes o infundadas, entendiéndose por éstas las que denoten mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de pretensión, lo cual se notificará al solicitante. En estos casos, no habrá lugar a apertura del expediente.

**ARTÍCULO 81.-** Para los efectos del artículo 62 de la Ley, el Presidente(a) podrá establecer los roles de guardia del personal de la Comisión, o implementar los mecanismos que garanticen la recepción y atención de las quejas todos los días del año.

**ARTÍCULO 82.-** Cuando la queja no sea ratificada en el término de cinco días naturales contados a partir de la comunicación del requerimiento, el asunto se tendrá por concluido y el expediente se enviará al archivo.

La falta de ratificación de la queja no impedirá que la Comisión, de manera discrecional, determine investigar de oficio los hechos motivo de la queja, si los considera graves.

**ARTÍCULO 83.-** En los casos en que las personas se encuentren privadas de su libertad o materialmente impedidas por cualquier otra causa para acudir a la Comisión, la o el Oficial de Quejas y Orientación o el personal técnico y profesional a su cargo, a la mayor brevedad acudirá al centro de reclusión o detención, o al lugar donde se encuentre el agraviado para que éste manifieste los motivos de la queja y la ratifique.

**ARTÍCULO 84.-** La correspondencia que los internos de cualquier centro de reinserción social envíen a la Comisión no podrá ser objeto de censura de tipo alguno y deberá ser remitida sin demora por los encargados del centro respectivo. Asimismo, no podrán ser objeto de escucha o de interferencia las conversaciones que se establezcan entre funcionarios de la Comisión y los internos.

**ARTÍCULO 85.-** Cuando la Comisión reciba una queja por presuntas violaciones a derechos humanos cometidas por una autoridad o servidor público de la federación, de otras entidades federativas o del Poder Judicial del Estado, la Oficialía de Quejas y



Orientación acusará recibo de la misma al quejoso, pero no admitirá la instancia, debiendo enviar de inmediato el escrito de queja a la Comisión Nacional en el primer caso, a la comisión que corresponda en el caso de otras entidades federativas, o al Tribunal Superior de Justicia del Estado en el último supuesto.

La Comisión notificará al quejoso acerca de la remisión de su queja, a efecto de que éste pueda darle el seguimiento que corresponda.

Cuando concurren tanto servidores públicos o autoridades estatales o municipales, como de las demás instancias a que se refiere el primer párrafo de este precepto, la Comisión hará el desglose correspondiente y turnará lo relativos a dichas instancias, conforme a las reglas previstas en el citado párrafo, a la vez que radicará el expediente y admitirá la instancia por lo que se refiere al servidor público estatal o municipal.

Lo anterior salvo que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos decida atraer el caso cuando en una queja estuvieren involucrados tanto servidores públicos o autoridades estatales o municipales, como de la Federación.

Para el caso en que concurren tanto servidores públicos o autoridades estatales o municipales como del Poder Judicial del Estado se estará en lo previsto en el artículo 10 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 86.-** De recibirse dos o más quejas por los mismos actos u omisiones que se atribuyan a la misma autoridad o servidor público, se acordará su acumulación en un solo expediente.

El acuerdo respectivo será notificado a las partes en los términos de este Reglamento. Igualmente procederá la acumulación de quejas en los casos en que sea necesaria para no dividir la investigación correspondiente.

**ARTÍCULO 87.-** En el caso que concurren dos o más quejosos o agraviados en un mismo caso podrán nombrar entre ellos un representante común para las diligencias ante la Comisión.

**ARTÍCULO 88.-** La o el Oficial de Quejas y Orientación suscribirá el acuerdo respectivo de la solicitud, que se define en el artículo 2 de este Reglamento, que podrá ser:

I.- Radicación de la gestión, previo a la calificación, cuando la queja no reúna los requisitos legales o reglamentarios, o ésta sea confusa, en cuyo caso deberá proceder en términos de los artículos 70 de la Ley y 74 de este Reglamento.

II.- No competencia de la Comisión, con orientación jurídica y canalización.

III.- No competencia de la Comisión, por estar radicada la competencia en otro organismo público de derechos humanos nacional o de otra entidad federativa.

**ARTÍCULO 89.-** Si la Comisión resulta no competente para conocer de la solicitud, se enviará al solicitante copia del acuerdo respectivo, señalándole la causa y sus fundamentos legales.

**ARTÍCULO 90.-** Cuando únicamente resulte procedente orientar jurídicamente al solicitante, se le entregará el respectivo documento de orientación y canalización explicando la naturaleza del problema.

**ARTÍCULO 91.-** Se abrirá el expediente de gestión cuando la solicitud no reúna los requisitos legales o reglamentarios, o por ser imprecisa o ambigua. Se requerirá a las autoridades la información necesaria y al solicitante las aclaraciones que correspondan y una vez que se cuente con ellas se determinará sobre su procedencia.

**ARTÍCULO 92.-** Si durante el trámite de la gestión la autoridad presenta a la Comisión las evidencias necesarias para comprobar que no existen violaciones a Derechos Humanos o para oponer alguna causa de no competencia de dicha Comisión, ésta podrá, previa evaluación de dichos justificantes y de la vista que se dé al solicitante, expedir el acuerdo de conclusión correspondiente.

**ARTÍCULO 93.-** El expediente de Gestión se concluye por:

- I.- Ser notoriamente improcedente.
- II.- No competencia de la Comisión.
- III.- Falta de interés del quejoso y/o agraviado.
- IV.- Desistimiento del quejoso y/o agraviado.
- V.- Haberse cumplido los acuerdos de Conciliación.
- VI.- Darse por desagraviado en sus derechos el quejoso y/o agraviado.
- VII.- Haberse orientado jurídicamente y canalizado al solicitante, quejoso o agraviado.
- VIII.- Cumplimiento satisfactorio por parte de la autoridad hacia el solicitante.
- IX.- Haberse turnado a la Visitaduría General.

**ARTÍCULO 94.-** Cuando se deseche total o parcialmente una solicitud se podrá reabrir ésta a petición de parte, si existen motivos fundados para ello, previo acuerdo del Presidente(a).

## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA VISITADURÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 95.-** Una vez que la queja interpuesta cumpla con los requisitos establecidos por el artículo 65 de la Ley, el Visitador(a) General o Visitador(a) de conocimiento procederá a calificarla.

**ARTÍCULO 96.-** El Visitador(a) General o el Visitador(a) en turno suscribirá el acuerdo de calificación de la queja como presunta violación a derechos humanos.

**ARTÍCULO 97.-** Cuando la queja haya sido calificada como presuntamente violatoria de derechos humanos, el Visitador(a) General o el Visitador(a) que deba conocer de ésta, enviará al quejoso y/o agraviado copia del acuerdo de admisión, en la que le informará de la calificación y el nombre del Visitador(a), exhortándolo a establecer comunicación durante la tramitación del expediente. El acuerdo de admisión deberá contener la prevención a que se refiere el artículo 64 de la Ley.

**ARTÍCULO 98.-** En la integración e investigación de las quejas el Visitador(a) actuará bajo la supervisión del Visitador(a) General y en coordinación con la o el Oficial de Quejas y Orientación.

## **CAPÍTULO III DISPOSICIONES COMUNES**

### **Sección primera DE LOS INFORMES DE LAS AUTORIDADES Y SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 99.-** Para los efectos del artículo 71 de la Ley, en casos de urgencia el Presidente(a), la o el Oficial de Quejas y Orientación, el Visitador(a) General o los Visitadores(as), independientemente de la solicitud de información a la autoridad señalada como responsable, procurarán establecer de inmediato la comunicación telefónica o personal con la autoridad de que se trate o con su superior jerárquico, para conocer la gravedad del problema y en su caso, solicitar las medidas necesarias para evitar la consumación irremediable de las violaciones denunciadas.

Para los efectos de la parte final del artículo 71 de la Ley, la omisión de los datos que conlleven a la posible identificación o a la localización del quejoso, se hará siempre que a juicio de la Comisión esto no impida a la autoridad o al servidor público responsable proporcionar un informe completo sobre la materia de la queja.

En todo caso, en el oficio en que se solicite la información se deberá incluir el apercibimiento de las consecuencias contempladas en el párrafo primero del artículo 75 de la Ley.

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

**ARTÍCULO 100.-** Siempre que se entable comunicación telefónica o por correo electrónico con cualquier autoridad respecto de una queja se deberá levantar acta circunstanciada la que se integrará al expediente respectivo.

**ARTÍCULO 101.-** En caso de que la autoridad estime con carácter reservado la documentación solicitada, la Comisión actuará conforme a lo dispuesto por el artículo 108 de la Ley y 141 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 102.-** En los casos en que exista manifiesta contradicción respecto de lo afirmado por el solicitante y de lo argumentado por la autoridad al rendir su informe, o bien cuando ésta requiera la presentación del primero para resarcirlo en sus derechos, se concederá un plazo de hasta 30 días al solicitante para que manifieste lo que a su derecho convenga y transcurrido ese plazo, si nada dice al respecto, se archivará el expediente, salvo el caso en que existan motivos para dudar de la veracidad del informe de la autoridad.

No obstante lo anterior, si se recibe información o documentación posterior al envío de un expediente al archivo, la o el Oficial de Quejas y Orientación o la o el Visitador(a) General, previo acuerdo del Presidente(a) dispondrá conceder o negar la reapertura del expediente.

En todo caso, la determinación se hará del conocimiento del solicitante y/o agraviado, así como de la autoridad presuntamente responsable si a ésta se le pidieron informes durante la integración del expediente.

**ARTÍCULO 103.-** Si durante el trámite de la gestión o del expediente de queja la autoridad presenta a la Comisión las evidencias necesarias para comprobar que no existen violaciones a derechos humanos o para oponer alguna causa de no competencia de dicha Comisión, ésta podrá, previa evaluación de dichos justificantes y de la vista que se dé al solicitante, expedir el acuerdo de conclusión correspondiente.

**ARTÍCULO 104.-** La Comisión no estará obligada a entregar copia alguna de las constancias que obran en los expedientes, sea a solicitud de tercero o de la autoridad. Podrá hacerlo discrecionalmente a petición del quejoso y/o agraviado, salvo que se trate de probanzas que deban mantenerse en forma confidencial.

**ARTÍCULO 105.-** Bastará la omisión de la autoridad en cuanto a su obligación de enviar al Visitador(a) su informe de ley sobre los hechos de una solicitud para presumir la violación de Derechos Humanos, salvo que la omisión derive de alguna causa de fuerza mayor o de hechos que la expliquen a juicio del Visitador(a).

Asimismo, cuando la Oficialía de Quejas y Orientación solicite informe previo a la autoridad o servidor público y éste no lo envíe, la solicitud será turnada a la Visitaduría General.

**ARTÍCULO 106.-** Cuando una autoridad deje de dar respuesta al requerimiento de información de la Comisión, se notificará de tal negativa a la Secretaría de la Contraloría General del Estado a fin de que instaure el procedimiento administrativo que corresponda y se impongan las sanciones que resulten aplicables en términos del artículo 39 fracción XXI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán; sin perjuicio de que el superior jerárquico del funcionario en rebeldía le imponga una amonestación pública o privada con copia a su expediente.

Lo anterior sin perjuicio de que la Comisión solicite al superior jerárquico inmediato de la autoridad o servidor público señalado como presunto responsable de la negativa, rinda el informe respectivo dentro un término no mayor de cinco días naturales. Asimismo, la Comisión tiene la libertad de hacer pública la omisión en que incurrió la autoridad requerida en primer término.

**ARTÍCULO 107.-** Cuando se deseche total o parcialmente una queja el Visitador(a) General o el Visitador(a) que conozca del caso podrá reabrir ésta, a petición de parte, si existen motivos fundados para ello, previo acuerdo del Presidente(a).

## **Sección segunda DE LA INVESTIGACIÓN**

**ARTÍCULO 108.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones el Presidente(a) de la Comisión, el Secretario(a) Ejecutivo, la o el Oficial de Quejas y Orientación, el Visitador(a) General, así como los Visitadores(as) tendrán fe pública en el desempeño de sus funciones. Se entenderá por fe pública la facultad de autenticar la existencia de documentos en la Comisión o de hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de dichos funcionarios, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se les atribuya de conformidad con las normas del artículo 81 de la Ley.

El Presidente(a) podrá habilitar por escrito al personal de la Oficialía de Quejas y Orientación, así como al de la Visitaduría General, para que en el desempeño de sus funciones puedan autenticar declaraciones y hechos.

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

**ARTÍCULO 109.-** Durante la investigación de una solicitud, la o el Oficial de Quejas y Orientación, el Visitador(a) General, los Visitadores(as) o los funcionarios que sean designados al efecto, podrán presentarse a 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 proceda al estudio de los expedientes o documentación necesarios.

Las autoridades deberán dar las facilidades que se requieran para el buen desempeño de las labores de investigación y permitir el acceso a la documentación o los archivos respectivos. La falta de colaboración de las autoridades a las labores de los funcionarios de la Comisión podrá ser motivo de la presentación de una protesta en su contra ante su superior jerárquico, independientemente de las responsabilidades administrativas a que haya lugar y de la solicitud de sanción a que alude el artículo 111 de la Ley, en términos del artículo 39 fracción XXI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

**ARTÍCULO 110.-** En términos del párrafo segundo del artículo 75 de la Ley, se podrá requerir hasta por dos ocasiones al superior jerárquico inmediato de la autoridad o servidor público señalado como presunto responsable para que ésta lo remita o envíe la documentación solicitada dentro de un término no mayor de cinco días naturales. El lapso que deberá correr entre los dos requerimientos será de cinco días contados a partir del acuse de recibo. Los dos requerimientos procederán tanto en el caso de que la autoridad no rinda el informe, como para el supuesto de que lo rinda pero no envíe la documentación solicitada. De no recibir respuesta, la o el Oficial de Quejas y Orientación, el Visitador(a) General, así como los Visitadores(as) podrán disponer que algún funcionario de sus áreas, acuda a la oficina de la autoridad para hacer la investigación respectiva.

**ARTÍCULO 111.-** Cuando en casos extraordinarios la Comisión determine como indispensable la práctica de una investigación que no sea de carácter exclusivamente jurídico, solicitará el auxilio de organismos técnicos especializados. Para tal efecto, podrá celebrar los convenios respectivos con instituciones públicas y privadas.

**ARTÍCULO 112.-** En el desempeño de su cargo, los funcionarios de la Comisión estarán obligados a identificarse con la credencial que a su nombre se les expida. En caso de que algún funcionario hiciera uso indebido de la credencial, será sujeto a responsabilidad administrativa y, en su caso, penal. Para tal efecto, el Presidente(a) de la Comisión podrá imponer la sanción administrativa o laboral que corresponda y, en su caso, presentar la denuncia ante la Fiscalía General del Estado.

### **Sección tercera DE LAS PRUEBAS**

**ARTÍCULO 113.-** En materia de pruebas serán aceptables todas aquellas que estén previstas en el orden jurídico estatal, salvo estimación fundada y motivada se podrán desechar las inconducentes o aquéllas en que se advierta mala fe.

A consideración de la o el Oficial de Quejas y Orientación, el Visitador(a) General y los Visitadores(as), en el desahogo de pruebas, podrá permitir la presencia de abogados o representantes profesional de las partes. Lo anterior, en términos del artículo 5 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 114.-** Para los efectos de la valoración de las pruebas se estará a lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley.

**Sección cuarta**  
**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 115.-** Las investigaciones que realice el personal de la Comisión, los trámites de procedimiento que se lleven a cabo en los expedientes, así como la documentación recibida de la autoridad y de los solicitantes, quejosos o agraviados, se verificarán dentro de la mayor reserva en los términos del artículo 99 de la Ley.

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

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS RECOMENDACIONES Y ACUERDOS DE NO RESPONSABILIDAD**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 116.-** Los expedientes de queja que hubieren sido abiertos podrán ser concluidos por:

**I.-** Haberse dictado la Recomendación correspondiente, quedando abierto el caso exclusivamente para los efectos del seguimiento de la Recomendación.

**II.-** Haberse dictado un Acuerdo de No Responsabilidad.

**III.-** Desistimiento del solicitante, quejoso o agraviado, salvo los casos en que la Comisión decida seguir actuando oficiosamente.

**IV.-** Falta de interés del solicitante, quejoso o agraviado en la continuación del procedimiento, excepto cuando la Comisión decida actuar de oficio.

**V.-** Haberse cumplido los acuerdos de la Conciliación.

**VI.-** Cuando de las constancias que lo integran se advierta una evidente falta de materia para continuar con su tramitación.

Las quejas por violaciones no graves a los derechos humanos, deberán ser concluidas dentro del término de nueve meses contados a partir de la fecha de la emisión del acuerdo por el que se califica como una presunta violación a derechos humanos en términos del artículo 96 de este Reglamento.

En caso de violaciones graves a los derechos humanos el plazo para la conclusión de los expedientes de queja será de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que se emita el acuerdo por el que se califica la queja como presunta violación a derechos humanos.

No obstante, dichos términos podrán ampliarse a solicitud del agraviado o cuando a criterio de la Comisión existan diligencias pendientes por realizarse, en cuyo caso deberá mediar acuerdo debidamente sustentado.

**ARTÍCULO 117.-** Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios, el Visitador(a) a cargo del asunto, elaborará un proyecto de resolución que podrá ser de Recomendación o Acuerdo de No Responsabilidad, en los términos de los Artículos 85, 86 y 87 de la Ley. Los proyectos de Recomendación o de Acuerdo de No Responsabilidad, deberán de ser sometidos a la consideración del Presidente(a) para el efecto de la resolución.

**ARTÍCULO 118.-** Las recomendaciones contendrán los siguientes elementos:

I.- Nombre del quejoso o agraviado, autoridad o servidor público señalado como responsable, número de expediente de la queja, lugar y fecha, salvo lo dispuesto por el artículo 76 de este Reglamento.

II.- Descripción de los hechos violatorios de derechos humanos.

III.- Análisis de las evidencias que demuestren la violación de derechos humanos.

IV.- Descripción de la situación jurídica generada por la violación a derechos humanos y del contexto en que los hechos se presentaron.

V.- Observaciones, adminiculación de pruebas y razonamientos lógico jurídicos en los que se soporte la convicción sobre la violación de derechos humanos.

VI.- Recomendaciones específicas, que son las acciones u omisiones que se solicitan de la autoridad para la efectiva restitución de los derechos humanos del agraviado y en su caso, la reparación de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado, así como para sancionar a los responsables.

**ARTÍCULO 119.-** Los Acuerdos de No Responsabilidad contendrán los siguientes elementos:

I.- Nombre del quejoso o agraviado, autoridad señalada como responsable, número de expediente de la queja, lugar y fecha, salvo lo dispuesto por el artículo 76 de este Reglamento.



**II.-** Descripción sucinta de los hechos que fueron alegados como violatorios de derechos humanos.

**III.-** Relación de las evidencias y medios de convicción que demuestren la no violación de derechos humanos.

**IV.-** Exposición fundada y motivada de las causas por las que no se acreditan los hechos violatorios.

**V.-** Conclusiones. En los acuerdos de no responsabilidad, la Comisión podrá incluir todas aquellas consideraciones jurídicas tendientes a evitar la futura existencia de violaciones a los derechos humanos derivados de los hechos motivo de la queja.

**ARTÍCULO 120.-** El Acuerdo de No Responsabilidad que expida la Comisión se referirá a casos concretos cuyo origen sea una situación específica; en consecuencia, dichos textos no serán de aplicación general y no eximirán de responsabilidad a la autoridad respecto a otros casos de la misma índole.

**ARTÍCULO 121.-** Los acuerdos de conclusión de los expedientes serán notificados al solicitante, quejoso o agraviado, así como a la autoridad o servidor público responsable, cuando se le hubiere corrido traslado a éste y solicitado los informes respectivos. Las Recomendaciones se notificarán en un plazo de tres días naturales al quejoso o agraviado y a la autoridad que vaya dirigida a fin de que tome las medidas necesarias para su cumplimiento.

Los expedientes que se hubieren concluido por falta de materia, podrán ser reabiertos si se recibe información o documentación posterior a su envío al archivo, previo acuerdo del Presidente(a) quien dispondrá conceder o negar la reapertura.

Para lo establecido en el último párrafo, se consideran los plazos establecidos en el artículo 60 de la Ley.

**ARTÍCULO 122.-** La autoridad a quien se haya dirigido una recomendación, dispondrá de un plazo de quince días hábiles siguientes a su notificación, para responder si la acepta o no.

En caso de que la autoridad o servidor público acepte la recomendación deberá acreditar dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la aceptación, que ha cumplido con esta. Dicho plazo podrá ser ampliado cuando la naturaleza de la recomendación así lo amerite.

**ARTÍCULO 123.-** Si la Recomendación no es aceptada o cumplida dentro de los plazos establecidos en el artículo 92 de la Ley y ha transcurrido el término para interponer el recurso de impugnación correspondiente, se procederá conforme al artículo 93 de la Ley.

Cuando la autoridad o servidor público no acepte en su totalidad la Recomendación se tendrá como no aceptada para los términos de seguimiento en su cumplimiento.

Concluido el recurso de impugnación y devuelto el expediente de Recomendación a la Comisión, a consideración del Presidente se podrá proceder conforme al artículo 93 de la Ley.

**ARTÍCULO 124.-** Cuando a juicio del destinatario de la Recomendación, sea insuficiente el plazo a que se refiere el artículo 122 de este Reglamento para el envío de las pruebas de cumplimiento, así lo expondrá de manera razonada al Presidente(a) de la Comisión, estableciendo una propuesta de fecha límite para concluir su obligación. El Presidente(a) de la Comisión resolverá lo pertinente, girando instrucciones al Visitador(a) General para que se comunique a las partes la resolución correspondiente.

**ARTÍCULO 125.-** La Comisión podrá emitir Recomendaciones Generales a las diversas autoridades estatales o municipales, a fin de que promuevan en la esfera de su competencia, las reformas legislativas o reglamentarias necesarias, así como las prácticas administrativas tendientes a prevenir y a erradicar violaciones a derechos humanos.

Las Recomendaciones Generales tendrán su fundamento en las investigaciones que lleve a cabo la Comisión, previo acuerdo del Presidente(a) debiendo contener los antecedentes del caso, la situación y fundamentación jurídica, así como las observaciones y recomendaciones que en derecho procedan.

Las Recomendaciones Generales no requieren aceptación por parte de las autoridades a quienes van dirigidas, debiendo aportar pruebas de su cumplimiento en un plazo que no exceda de treinta días naturales. En todo caso el contenido íntegro de la Recomendación General se hará del conocimiento de la sociedad en la forma que determine el Presidente(a) de la Comisión. La verificación del cumplimiento de las Recomendaciones Generales se hará mediante visitas de supervisión que de manera periódica realice la Comisión, a través de la Visitaduría General, o a través de la solicitud de informes a las autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 126.-** El Visitador(a) General deberá llevar el control de las Recomendaciones emitidas por la Comisión, teniendo en cuenta para tal efecto lo siguiente:

I.- Recomendaciones en tiempo para ser contestadas.

II.- Recomendaciones no aceptadas.

III.- Recomendaciones aceptadas, en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento.

**IV.-** Recomendaciones aceptadas, con pruebas de cumplimiento total.

**V.-** Recomendaciones aceptadas, con pruebas de cumplimiento parcial.

**VI.-** Recomendaciones aceptadas, con cumplimiento insatisfactorio.

**VII.-** Recomendaciones aceptadas, sin pruebas de cumplimiento.

**VIII.-** Recomendaciones aceptadas cuyo cumplimiento reviste características peculiares.

**IX.-** Recomendaciones remitidas al Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 127.-** La publicación en la página web de la Comisión, a que se refiere el artículo 91 de la Ley, deberá estar suscrita por el Presidente(a) de la Comisión o por o el Visitador(a) General, que contendrá una síntesis de los antecedentes del caso, las Recomendaciones específicas formuladas y los hechos que se deriven del incumplimiento.

## **TÍTULO QUINTO MEDIDAS PRECAUTORIAS Y CAUTELARES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 128.-** Para los Efectos del artículo 72 de la Ley, se entienden por medidas precautorias o cautelares, todas aquellas acciones o abstenciones previstas como tales en el orden jurídico estatal y que cualquiera de los servidores públicos mencionados en dicho numeral, solicite a las autoridades competentes para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus derechos humanos.

Los servidores públicos mencionados en dicho numeral podrán requerir a las autoridades para que adopten medidas precautorias o 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 el que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus derechos humanos.

Las medidas precautorias o cautelares solicitadas se notificarán a los titulares de 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 precautoria o cautelar contarán con un plazo máximo de tres días para notificar a la Comisión si dicha medida

ha sido aceptada. En caso de que la solicitud se realice se estará en los dispuesto en los artículos 73 y 74 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 129.-** Cuando, siendo ciertos los hechos, la autoridad a la que se notifique el requerimiento de la Comisión para que decrete una medida precautoria o cautelar, niegue los hechos o no adopte la medida requerida, esta circunstancia se hará notar en la recomendación que se emitirá 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 130.-** Las medidas precautorias o cautelares operarán durante un plazo igual al que se requiera para concluir el estudio de la queja y resolverla, salvo que la autoridad, el quejoso o agraviado acredite, durante el procedimiento, que han cesado los hechos que las motivaron.

## **TÍTULO SEXTO DE LA CONCILIACIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 131.-** El procedimiento de Conciliación podrá realizarse con las autoridades presuntamente responsables, cuando no involucren ataques a la vida, integridad física o psíquica o a otras circunstancias especialmente graves por el número de afectados o sus posibles consecuencias.

La Comisión podrá celebrar una audiencia conciliatoria cuando la naturaleza del caso lo permita, a fin de procurar una solución amistosa, fundada en el respeto de las obligaciones que impone la Ley.

Como excepción, la citada audiencia se podrá celebrar de inmediato y en las oficinas de la autoridad presuntamente responsable, cuando la urgencia del asunto así lo requiera.

Se levantará acta de las exposiciones verbales que realicen las partes interesadas, así como de la solución que se logre, ordenándose en su caso el archivo del expediente.

**ARTÍCULO 132.-** La Comisión podrá exceptuar la audiencia en el procedimiento de Conciliación, previo acuerdo con el quejoso, mediante la presentación por oficio de la propuesta de solución del caso a la autoridad presuntamente responsable, dentro del respeto a los derechos humanos, a fin de lograr una solución inmediata a la restitución del derecho vulnerado.

Las partes que reciban una propuesta de Conciliación, dispondrán de tres días para aceptarla y si no lo hacen, continuará el trámite de la queja.

Si la propuesta es aceptada, la autoridad gozará de un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la fecha que acepte la propuesta, para probar el cumplimiento de ella. Dicho plazo podrá ser ampliado cuando así lo requiera la naturaleza del asunto a consideración del Presidente(a).

**ARTÍCULO 133.-** Cuando una solicitud sea susceptible de ser solucionada por vía conciliatoria, se dará aviso al quejoso de esta circunstancia, aclarándole en qué consiste el procedimiento y sus ventajas. Asimismo, se le mantendrá informado del avance del trámite conciliatorio hasta su total conclusión.

**ARTÍCULO 134.-** La Conciliación deberá realizarse siempre en el marco de respeto a los derechos humanos que se consideren afectados, a fin de lograr una solución inmediata al conflicto. La Comisión deberá cuidar que este procedimiento no implique en modo alguno una mera dilación en la solución del asunto.

**ARTÍCULO 135.-** Para los efectos de los artículos 73 y 74 de la Ley, la autoridad al rendir su informe podrá solicitar el inicio del procedimiento de Conciliación.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS RECURSOS Y LOS INCIDENTES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL INCIDENTE DE PRESENTACIÓN DE PERSONA**

**ARTÍCULO 136.-** Para los efectos del tercer párrafo del artículo 101 de la Ley, el incidente de presentación de persona solamente procede respecto de autoridades administrativas.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS DE QUEJA E IMPUGNACIÓN**

**ARTÍCULO 137.-** Los recursos a que se refiere el artículo 104 de la Ley, se tramitarán de acuerdo a la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y su reglamento interno.

**ARTÍCULO 138.-** Cuando la Comisión Nacional solicite informes a consecuencia de un recurso de queja instaurado en contra de la Comisión, ésta deberá remitir el informe correspondiente así como copia certificada de las constancias que justifiquen el proceder de la Comisión, en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del traslado.

**ARTÍCULO 139.-** Recibido un recurso de impugnación en contra de la Comisión, ésta deberá enviar a la Comisión Nacional dicho recurso con copia certificada del expediente de que se trate, dentro del término de quince días naturales.

**ARTÍCULO 140.-** Dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de una resolución derivada de un recurso de queja o impugnación, la Comisión deberá informar sobre el cumplimiento que a dicha resolución se haya dado y enviar la documentación que lo acredite.

## **TÍTULO OCTAVO DE LAS AUTORIDADES Y SERVIDORES PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES Y COLABORACIÓN DE LAS AUTORIDADES Y SERVIDORES PÚBLICOS CON LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 141.-** Para los efectos del artículo 108 de la Ley, si las autoridades estiman que la documentación o información solicitada durante la tramitación de un expediente, tienen carácter de reservada, lo comunicarán a la Comisión y expresarán las razones para considerarla así. En tal supuesto, la Comisión tendrá la facultad de hacer la evaluación sobre la reserva y en su caso insistir en que se les proporcione la información o documentación que se manejará en la más estricta confidencialidad, sin perjuicio, cuando hubiese desacato, de considerar rebelde a la autoridad para los fines de la responsabilidad administrativa o penal en que pudieran incurrir.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 142.-** Cuando del resultado de las investigaciones exista presunción de hechos delictivos, la Comisión presentará la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, conforme a los artículos 100 fracción I, 109 y 110 de la Ley.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 23 de agosto de 2002 y sus respectivas reformas. Asimismo, se derogan los acuerdos administrativos que rijan en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, en cuanto se opongan al presente Reglamento.

**SEGUNDO.-** Los expedientes que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento, se ajustarán en lo conducente a los términos previstos en éste.

**TERCERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, SOLICÍTESE AL EJECUTIVO DEL ESTADO LA PUBLICACIÓN DEL MISMO EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

APROBADO POR EL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EN MÉRIDA, YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL DÍA PRIMERO DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE.

( RÚBRICA )

**Dr. Jorge Alfonso Victoria Maldonado**  
**Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán**  
**y de su Consejo Consultivo**

( RÚBRICA )

**Licda. Miriam del Carmen Jure Cejín.**  
**Consejera**

( RÚBRICA )

**Licda. Marcia Noemí Lara Ruiz.**  
**Consejera**

( RÚBRICA )

**C. María del Pilar Larrea Peón.**  
**Consejera**

( RÚBRICA )

**LAE. José Inés Loría Palma.**  
**Consejero**

( RÚBRICA )

**Lic. José Enrique Goff Ailloud.**  
**Secretario Técnico**

**PODER EJECUTIVO**



**CONSEJERIA JURIDICA**