

TOMO CLIII
Pachuca de Soto, Hidalgo
19 de Octubre de 2020
Alcance Uno
Núm. 42



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2020_oct_19_alc1_42

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

 +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

 <http://periodico.hidalgo.gob.mx>

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Derechos Humanos del Estado de Hidalgo. - Reglamento de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.	3
Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo. - Estatuto Orgánico que regula la Autonomía Técnica y de Gestión del Órgano Interno de Control.	72
Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo. -Lineamientos para el proceso de Entrega Recepción de los Servidores Públicos.	82
Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo. - Código de Conducta de los Servidores Públicos.	91



Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 9bis y párrafo quinto del artículo 26 de la Constitución Política del Estado De Hidalgo; artículos 17, 18, fracciones I, II, III, VI y XXIV del artículo 33 de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo tengo a bien emitir el siguiente Reglamento de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, que abroga el publicado en el alcance al Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha lunes 9 de julio de 2012, bajo los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

Primero. Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo ha estado inmersa en la evolución con respecto a la protección de los derechos humanos; así, en el marco de la reforma constitucional del 10 de junio de 2011 en materia de derechos humanos, con fecha 5 de diciembre de 2011 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo mediante el Decreto Número 34, misma que establece en la parte de CONSIDERANDOS que las Primeras Comisiones Permanentes Conjuntas de Legislación y Puntos Constitucionales y de Derechos Humanos, coincidieron con lo expresado en la Exposición de Motivos de la Iniciativa en estudio, al referir que resulta necesario, que tanto el marco normativo como el papel de los diferentes actores políticos y de gobierno, en materia de derechos humanos y combate a la discriminación, se adecuen a efecto de estar en concordancia con las reformas Constitucionales en la materia.

Segundo. Que, desde su publicación, los artículos de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, han sido adicionados o reformados en 6 (seis) ocasiones, mismas que han sido publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Tercero. Que la primera de ellas se publicó el día 22 de octubre de 2012 plasmada en el Decreto Número 289, que reformó la FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO, dotando a la Comisión de la posibilidad de practicar visitas e inspecciones a los Centros de Asistencia Social e Instituciones de Asistencia Privada donde se presten servicios asistenciales como casas hogares, instituciones que trabajen con la niñez, con personas con discapacidad o con adultos mayores, Centros de Integración Social, Centros de salud y demás establecimientos de asistencia social en el Estado de Hidalgo, en los que intervenga cualquier autoridad pública local, para cerciorarse del absoluto respeto a los derechos humanos.

Cuarto. Que el 1 de agosto de 2016, se publicó el Decreto Número 690 que reformó y adicionó diversas disposiciones de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo en lo referente a De los Derechos Humanos, Igualdad y Combate a la Discriminación en Planes, Programas y Políticas Públicas del Estado, De la Conmemoración del Día Estatal de los Derechos Humanos, De las Visitadoras y los Visitadores, De los Acuerdos, Propuestas de Solución y Recomendaciones y adicionando al Título Tercero el Capítulo XX De la Unidad Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, con lo que se fortaleció de manera sustantiva el actuar de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo en su labor de defensa, protección, promoción, investigación, educación y combate a toda forma de discriminación.

Quinto. Que con fecha 9 de octubre de 2017 se publicó Decreto Número 228 mediante el cual se REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE LOS DERECHOS HUMANOS, DEL CÓDIGO ELECTORAL, DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA, TODAS DEL ESTADO DE HIDALGO, reformando las leyes secundarias para reglamentar y regular, las disposiciones referentes al nombramiento de los Titulares de los Órganos Internos de Control de los Organismos Autónomos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos del Estado, respondiendo a la reforma Constitucional en materia de combate a la corrupción y las leyes de la materia, coadyuvando al adecuado funcionamiento de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, pero sobre todo en el correcto ejercicio y administración de los recursos públicos.

Sexto. Que el día 2 de julio de 2018, se publicó el Decreto Número 452 QUE ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES AL ARTÍCULO 86 DE LA LEY DE DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE HIDALGO en virtud de homologar la Ley de la Comisión Nación de los Derechos Humanos con la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, a efecto de que cuando alguna autoridad del Estado se le emitan recomendaciones y cuando dichas recomendaciones no sean aceptadas o cumplidas, la autoridad o servidor público de que se trate deberá fundar, motivar y hacer pública su negativa, y atender los llamados de la



Legislatura del Estado, a efecto de que expliquen el motivo de su negativa.

Séptimo. Que las dos reformas más recientes a la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo se publicaron el 1 de abril de 2019 y 15 de abril de 2019, mediante los Decretos Número 176, que REFORMA primer párrafo del artículo 35 de Ley de los Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, estableciendo la paridad de género en la integración del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo y, Decreto Número 179 que reforma DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO, con el objetivo de establecer que “las personas que ocupen los altos cargos de la Comisión de Derechos Humanos, deben reunir las características idóneas para hacer frente a tan trascendental encargo, en el entendido de que es el Ombudsperson quien tiene en sus manos la encomienda de hacer las observaciones y propuestas conducentes para la protección de los derechos humanos de todos los hidalguenses. Resulta fundamental que tanto el titular de la Comisión como los Visitadores no hayan sido objeto, de señalamientos y observaciones, durante su actividad laboral anterior que presuman violaciones directas en materia de derechos humanos.”

Por lo anteriormente expuesto, y con la finalidad de mantener vigente el marco legal que rige a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, he tenido a bien expedir el presente

REGLAMENTO DE LA LEY DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO

Título Primero

Disposiciones generales

Artículo 1.- Para los fines del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Agente Social: Persona o grupo que sin ser administración pública tiene objetivos de intervención destinados a proporcionar o gestionar un servicio público;
- II. Asuntos laborales: Los suscitados entre una o varias personas con el carácter de patronas y trabajadoras en los poderes del Estado, organismos públicos autónomos, descentralizados y municipales. No están comprendidos los actos u omisiones atribuibles a personas servidoras públicas dentro del desahogo de los procedimientos sustanciados ante las autoridades administrativas del ámbito laboral;
- III. Autoridad: Aquellas personas que disponen o que forman parte de la fuerza pública y que estén en posibilidad material de obrar con el ejercicio de actos públicos, por el hecho de ser pública la fuerza de que disponen;
- IV. Ayuntamientos: Las administraciones de los municipios que conforman el Estado de Hidalgo;
- V. Comisión Nacional: La Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
- VI. Comisión: La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;
- VII. Consejo: El Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;
- VIII. Dependencias y entidades: Las Secretarías de Estado, Subsecretarías, Direcciones Generales y de Área, Subdirecciones, Departamentos, Oficialías y todas aquellas que presten un servicio público en el Estado y los municipios, incluidos las y los integrantes de los poderes Legislativo y Judicial;
- IX. Evidencias o pruebas: Los medios de convicción de los que pueda allegarse la Comisión para resolver el expediente de queja;
- X. Género: La construcción cultural que se refiere al conjunto de valores, atributos, estereotipos y representaciones de cada sociedad, basada en el sexo de las personas;
- XI. Grupos en situación de Vulnerabilidad: Grupos sociales y personas que enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que, por su condición de edad, sexo, género, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, estado civil, discapacidad, origen étnico o nacional, migrante, preferencia sexual o



cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar el ejercicio de libertades y derechos de las personas, se encuentre en situación de riesgo o desigualdad y, les impida incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar;

- XII. Ley: La Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;
- XIII. Organismos especializados: Aquellos que se establezcan por acuerdos intergubernamentales con determinadas funciones;
- XIV. Organizaciones de la sociedad civil o no gubernamentales: Las legalmente constituidas como personas morales dedicadas a la promoción, defensa y difusión de los derechos humanos. Dentro de esas organizaciones se comprenden los organismos de colaboración y participación ciudadana o vecinal, que se constituyan conforme a la legislación de la materia;
- XV. Órgano Interno de Control: Unidad administrativa dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, así como la revisión y corrección de las actuaciones de las y los servidores públicos con base en las legislaciones aplicables en materia de responsabilidades, asimismo, fomentará la rendición de cuentas en el ejercicio de sus funciones y vigilará el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- XVI. Presidencia: Órgano Ejecutivo de la Comisión, que tendrá como titular a la Presidenta o Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;
- XVII. Reglamento de la Ley: El Reglamento de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;
- XVIII. Reglamento Interno: El Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;
- XIX. Servidores públicos: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Estatal y Municipal y, por extensión, todas aquellas que manejen o apliquen recursos económicos estatales o municipales, así como a los agentes sociales;
- XX. Unidad de Transparencia: Órgano encargado de operar el sistema de información, cuyas funciones son la de registrar, procesar la información pública y las demás que le confieran las leyes en la materia.

Artículo 2.- El presente ordenamiento establece el conjunto de disposiciones necesarias para la aplicación de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo; es de orden público, interés social y observancia general dentro del estado de Hidalgo en materia de derechos humanos, respecto de toda persona que se encuentre en su territorio, en los términos establecidos por el Artículo 9 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y tiene por objeto coadyuvar a respetar y preservar los derechos humanos.

DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 3.- Son derechos humanos los inherentes a la naturaleza humana, entendidos como el conjunto de libertades y derechos para el disfrute de la vida humana en condiciones de plena dignidad y, que se encuentran reconocidos y garantizados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los instrumentos internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Constitución Política del Estado de Hidalgo y en las leyes secundarias. Los derechos humanos constituyen el parámetro de control de regularidad constitucional, conforme al cual debe de analizarse tanto la validez como la aplicación de las normas que forman parte del orden jurídico mexicano.

Artículo 4.- Al tenor de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en el Estado de Hidalgo, todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deberán comportarse fraternalmente los unos con los otros.

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento y, atendiendo al principio de interpretación más favorable, con base en su naturaleza y fines, se entenderá por persona a quien tiene derecho al reconocimiento de su



personalidad jurídica y a que se respeten sus derechos a la libertad, seguridad, igualdad, propiedad y medio ambiente, así como su integridad física, psíquica y moral, atendiendo al contenido material de cada derecho.

Artículo 6.- En el ejercicio de sus derechos y el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la Ley, con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de las demás personas, del orden público y del bienestar general.

Artículo 7.- Son principios de los derechos humanos la universalidad, inalienabilidad, indivisibilidad, integralidad, interdependencia, imprescriptibilidad, igualdad, no discriminación, participación, progresividad, inclusión, responsabilidad e imperio de la ley, los cuales se deberán aplicar para cada uno de ellos.

Artículo 8.- Todos los derechos humanos y libertades fundamentales son indivisibles e interdependientes y están relacionados entre sí; las autoridades, las y los servidores públicos del Estado de Hidalgo prestarán la misma atención y urgente consideración a la aplicación, la promoción y la protección, tanto de los derechos civiles y políticos, como de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales. Además, desarrollarán en las políticas públicas acciones afirmativas, las cuales se refieren a las medidas de carácter temporal que permiten de manera gradual eliminar obstáculos y garantizar la igualdad de oportunidades a sectores que históricamente han sido discriminados.

Artículo 9.- La Comisión deberá coadyuvar para que la defensa y promoción de los derechos humanos en el Estado de Hidalgo, se convierta en una política de Estado que busque en todo momento la reivindicación de la dignidad humana.

Artículo 10.- Toda persona tiene derecho al respeto de su honra y al reconocimiento de su dignidad. Nadie puede ser objeto de injerencias arbitrarias o abusivas en su vida privada, en la de su familia, en su domicilio o en su correspondencia, ni de ataques ilegales a su reputación, tiene derecho a la protección de la ley contra esas injerencias o esos ataques. Tiene derecho a la no discriminación y a la inclusión de la perspectiva de igualdad, equidad y género.

Artículo 11.- La Comisión constatará que las autoridades, las y los servidores públicos estatales y municipales brinden las facilidades necesarias para el correcto y ágil trámite y resolución de los asuntos relacionados con los derechos humanos, buscarán que los asuntos se resuelvan en las instancias más cercanas a los interesados.

Artículo 12.- La perspectiva de los derechos humanos consiste en considerar prioritario en todo momento y situación los principios de igualdad y no discriminación, aplicándolos de manera transversal a los demás derechos y, cualquier distinción, restricción, exclusión o por cualquier motivo, dentro del ámbito público y privado, que no estén basadas y debidamente justificadas en establecer acciones afirmativas, serán violatorias de derechos humanos.

Artículo 13.- La Comisión verificará que conforme a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley, los poderes ejecutivo, legislativo y judicial y las administraciones municipales del Estado, impulsen la transversalidad de los derechos humanos en las políticas públicas y los programas de trabajo, para que éstos se encuentren presentes en las funciones de todas las áreas dentro del marco del estado de derecho, para garantizar la debida protección de la vida, el patrimonio, las libertades y los derechos de todas las personas. La aplicación transversal de la perspectiva de los derechos humanos en la entidad, implica: asumir el respeto por los derechos humanos como prioridad de todas las políticas públicas, planes, programas y medidas; tener prácticas libres de discriminación y de abuso por parte de las autoridades y que cuenten con procesos incluyentes de consulta que garanticen la participación de la sociedad civil.

Artículo 14.- Para introducir la perspectiva de derechos humanos haciéndola transversal en las políticas públicas, la Comisión promoverá entre las autoridades Estatales y Municipales la generación y fortalecimiento de áreas específicas de derechos humanos en cada dependencia, para integrar una red especializada que asegure la participación y compromiso en la materia por parte de tales dependencias y entidades públicas.

Artículo 15- Los derechos humanos deberán mantener su desarrollo en el ámbito público y privado para expandir su cumplimiento de modo continuado e irreversible, tanto en lo que se refiere al número y contenido de los derechos protegidos como en lo relativo a la eficacia y vigor de los procedimientos. La progresividad también incluye la presencia y funcionamiento de las instituciones.



Artículo 16.- Para los efectos de la interpretación a que se refiere el Artículo 7 de la Ley, se deberán consultar los criterios y resoluciones de los organismos multilaterales, regionales y nacionales especializados en el tema, debiendo preferir aquella que proteja con mayor eficacia a la persona titular del derecho.

En la elaboración de los textos legales, reglamentarios y de las disposiciones administrativas, las autoridades, las y los servidores públicos consultarán las resoluciones y los criterios emitidos por los organismos señalados en el párrafo anterior, para evitar que su contenido, aplicación e interpretación suprima, limite, excluya o coarte el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos, optando en todo momento en el sentido más favorable a la persona.

Título Segundo
De los derechos humanos y el combate a la discriminación en el Estado de Hidalgo

Capítulo Primero
Disposiciones generales

Artículo 17.- Toda persona tendrá derecho a tomar parte libremente de la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.

Artículo 18.- El principio de igualdad y no discriminación se entiende como el resultado de la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, tanto pública como privada. Cualquier tratamiento contrario a lo establecido en este principio vulnera el ejercicio de los derechos humanos consagrados en el sistema jurídico mexicano.

Artículo 19.- La igualdad de género se entiende como el reconocimiento de ejercicio de derechos y oportunidades de mujeres, hombres, niñas y niños.

La igualdad de género conlleva la disminución y erradicación de obstáculos y estructuras históricamente creadas que impiden a las niñas y mujeres el uso, control y beneficio de los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo aquellos socialmente valorados como oportunidades y estímulos, así como su participación en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida política, económica, social, cultural, familiar, laboral y de educación.

Artículo 20.- La Comisión supervisará que las autoridades, las y los servidores públicos garanticen a toda persona sujeta a su jurisdicción, el libre y pleno ejercicio de los derechos humanos, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, preferencia sexual, idioma, usos y costumbres, religión, opiniones políticas, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o por cualquier otra índole, sin hacer distinción alguna fundada en la condición política o jurídica.

Capítulo Segundo.
De los derechos humanos y el combate a la discriminación en el Plan Estatal de Desarrollo

Artículo 21.- Se entiende por Grupos en situación de Vulnerabilidad a los grupos sociales y personas que enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que, por su condición de edad, sexo, género, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, estado civil, discapacidad, origen étnico o nacional, migrante, preferencia sexual o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar el ejercicio de libertades y derechos de las personas, se encuentre en situación de riesgo o desigualdad y, les impida incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar;

El Estado en su totalidad, bajo los parámetros de su actuar, tiene la obligación de intensificar sus acciones con la finalidad de brindar protección y garantía con respecto al ejercicio de libertades y derechos de los grupos sociales y personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

Artículo 22.- La composición pluricultural del estado de Hidalgo, se sustenta en sus pueblos originarios, que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas; por tal motivo tienen derecho a la libre determinación y autonomía conforme a sus usos y costumbres, las cuales deberán desarrollarse dentro del marco legal y con respeto a los derechos humanos de sus integrantes.



La Comisión supervisará el establecimiento de las instituciones y que se determinen las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de las personas indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellas.

Artículo 23.- A invitación del Poder Ejecutivo, la Comisión podrá realizar las acciones pertinentes para que en el Plan Estatal de Desarrollo se considere la atención de los derechos humanos y el combate a la discriminación, el cual podrá contener:

- 1.- Fortalecer en todo momento la perspectiva de derechos humanos y combate a la discriminación en la elaboración de las políticas públicas de la administración pública;
- 2.- Fortalecer e institucionalizar mecanismos jurídicos y administrativos que garanticen la defensa y promoción de los derechos humanos para avanzar hacia la certeza jurídica, la cultura de la legalidad y la prevención del delito;
- 3.- Consolidar una cultura de respeto y defensa de los derechos humanos y combate a la discriminación mediante la transformación educativa, la capacitación permanente de los cuerpos policiales, el fomento de actividades de salud, culturales, artísticas, deportivas y de recreación; educación y cultura ambiental;
- 4.- Fortalecer el cumplimiento de las obligaciones internacionales en materia de derechos humanos derivadas de tratados e instrumentos jurídicos de los que el Estado mexicano sea parte y, promover ese cumplimiento al interior de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, así como de los ayuntamientos;
- 5.- Impulsar la modernización del sistema político mediante la participación ciudadana, la eficacia y eficiencia gubernamental; la transparencia y rendición de cuentas;
- 6.- Fortalecer el desarrollo humano sustentable;
- 7.- Orientar la actuación gubernamental en torno al estado de derecho, a la seguridad pública, el fortalecimiento de la economía competitiva y generadora de empleos, a la igualdad de oportunidades, a la sustentabilidad ambiental, así como la democracia efectiva;
- 8.- Priorizar la atención presupuestal a sectores en situación de discriminación o de vulnerabilidad como niñas, niños, mujeres, adultos mayores, indígenas, personas con discapacidad y migrantes, entre otros;
- 9.- Fomentar el trabajo interinstitucional, la corresponsabilidad y la participación activa de las instituciones públicas, privadas, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales, para fortalecer los esquemas de atención integral de las niñas, niños y adolescentes, en los que se impulsen y consoliden acciones y campañas dirigidas a prevenir, atender, sancionar y erradicar la prostitución, la pornografía y su explotación sexual; así como políticas públicas para evitar la trata de personas y la protección de las víctimas del delito;
- 10.- Establecer sistemas de depuración y de capacitación de los cuerpos policíacos para lograr una mejor seguridad pública;
- 11.- Establecer espacios para fortalecer los derechos y la personalidad jurídica de las personas con preferencias sexuales diferentes, así como proponer acciones afirmativas que favorezcan a la diversidad sexual, incorporando a la población discriminada por preferencia u orientación sexual a las fuentes de trabajo, al desarrollo profesional y a las posibilidades de ascenso laboral; y
- 12.- Fortalecer los mecanismos que permitan a las autoridades, las servidoras y los servidores públicos estatales y municipales, el pronto y expedito acceso a los recursos públicos, para que éstos sean trasladados a las comunidades y grupos humanos desfavorecidos.

Artículo 24.- En atención al artículo anterior, la Comisión podrá impulsar las aspiraciones y demandas en materia de derechos humanos de los diversos sectores sociales, para que las autoridades estatales las incluyan en la planeación del desarrollo y, con ello, coadyuvar con la integración de una perspectiva en la materia en los planes y programas de desarrollo. Lo mismo podrá realizar a invitación de los Ayuntamientos.

Artículo 25.- Previa consulta del Poder Ejecutivo y de los Ayuntamientos, la Comisión podrá sugerir a la Administración Pública Estatal y a la Municipal, criterios para lograr la congruencia política y viabilidad administrativa de los instrumentos programáticos derivados del sistema constitucional de planeación democrática del desarrollo con los principios constitucionales e internacionales en materia de derechos humanos.

Capítulo tercero De la educación en derechos humanos en el Estado

Artículo 26.- La educación que se imparta en el estado de Hidalgo tendrá por objeto prioritario el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos, las libertades



fundamentales y el combate a la discriminación, favorecerá la comprensión, la tolerancia, la amistad y la autonomía personal dentro de la solidaridad entre las personas, así como en los grupos étnicos y religiosos.

La educación tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades de la persona humana y fomentará en ella el amor a la patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia.

Artículo 27.- La Comisión colaborará con las autoridades, las y los servidores públicos de las diferentes instancias de los entes públicos del Estado y los Municipios, para que, en el ámbito de su competencia, emprendan las siguientes medidas para lograr una educación en derechos humanos:

- I.- Difundir el contenido de esta Ley, así como las demás leyes, tratados y convenios internacionales que el Estado mexicano ha suscrito en la materia;
- II.- Asegurar la participación de las personas, grupos y comunidades en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los programas y políticas públicas correspondientes;
- III.- Crear medidas educativas, diseñar y desarrollar campañas que promuevan los derechos humanos como valores en la diversidad, tolerancia y respeto a las diferencias económicas, sociales, culturales y religiosas;
- IV.- Establecer a través de los medios de comunicación oficial, prácticas orientadas a promover los derechos humanos y a erradicar la discriminación; y
- V.- Sensibilizar, informar y capacitar de manera permanente a las y los servidores públicos así como a toda persona trabajadora en materia de derechos humanos y combate a la discriminación.

Artículo 28.- Para la promoción de una cultura de respeto y promoción de los derechos humanos y combate a la discriminación, la Comisión propondrá a las autoridades educativas las medidas necesarias para tal efecto, entre las cuales se considerarán:

- I.- Fomentar la capacitación y sensibilización del personal docente en materia de derechos humanos y combate a la discriminación;
- II.- Coordinar campañas de sensibilización e información, dirigidas al personal docente, directivos, alumnado, madres y padres de familia de los distintos niveles educativos, en materia de respeto y promoción de los derechos humanos y combate a la discriminación;
- III.- Promover la adecuación de los planes y programas de estudio de los niveles educativos de su competencia para que incluyan el tema de los derechos humanos;
- IV.- Crear mecanismos que garanticen la incorporación, permanencia, inclusión y participación de todas las y los estudiantes, en las actividades educativas de derechos humanos en todos los niveles y modalidades;
- V.- Impulsar y gestionar la incorporación del tema de los derechos humanos en la educación de las personas con necesidades educativas especiales;
- VI.- Incluir en los planes y programas de estudio, contenidos relativos a los derechos humanos;
- VII.- Promover, diseñar y aplicar acciones que sensibilicen la importancia del conocimiento y puesta en práctica de los derechos humanos para la prevención, atención y erradicación de la violencia escolar y el combate a la discriminación, para lograr el sano desarrollo de las niñas y los niños, así como la población de los centros de educación media superior y superior;
- VIII.- Promover el acceso al aprendizaje y la enseñanza permanentes de los derechos humanos, en el caso de los grupos indígenas, los programas respectivos deberán de impartirse en el sistema bilingüe que sea necesario; y
- IX.- Las que sean necesarias para lograr la educación en derechos humanos y combate a la discriminación.

Capítulo cuarto De la conmemoración de los derechos humanos

Sección Primera Del Día Estatal de los Derechos Humanos

Artículo 29.- La Comisión será la responsable de organizar el acto conmemorativo del "Día Estatal de los Derechos Humanos y el Combate a la Discriminación", para tal efecto convocará a las autoridades, las y los servidores públicos de los tres poderes del Estado, de los Ayuntamientos, las organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y la población en general.



Además, se encargará de darle amplia difusión por los medios de comunicación existentes en la entidad.

Artículo 30.- El acto conmemorativo deberá realizarse el día 10 de diciembre de cada año, por lo menos en dos ocasiones, en el periodo de duración de la presidencia en turno, en alguno de los municipios de la entidad diferente al de la capital.

Sección Segunda De la Medalla al Mérito en Derechos Humanos

Artículo 31.- La Medalla al Mérito en la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos se otorgará como un reconocimiento público a las personas físicas y morales que se han destacado en la realización de actividades cuyos resultados aporten o hayan aportado beneficios en la defensa y promoción de los derechos humanos. El otorgamiento de la Medalla podrá ser póstumo.

La Medalla tendrá en el anverso el Escudo de la Comisión y el nombre del organismo y, en el reverso, el Escudo del Estado y la leyenda "En reconocimiento de la promoción y defensa de los derechos humanos", deberá pender de una cinta de seda con los colores nacionales.

La Medalla será elaborada en plata de 0.999, con un peso de 62.206 gramos, un diámetro de 50 milímetros y acabado en mate brillo.

Artículo 32.- Los primeros diez días del mes de octubre, la Comisión emitirá la convocatoria respectiva en la que establezca el periodo de registro de las candidatas y los candidatos; los requisitos para la propuesta y la fecha de resolución de la premiación.

La convocatoria y el dictamen del Consejo Consultivo por el que se otorga la Medalla, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y en los medios de mayor circulación de la entidad.

Las autoridades, las y los servidores públicos federales, estatales y municipales quedarán excluidos del otorgamiento de dicha Medalla.

Artículo 33.- La Medalla al Mérito será otorgada por el Consejo Consultivo, a la ceremonia de imposición serán invitados como testigos de honor las y los titulares de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial y del ayuntamiento del municipio en donde la persona galardonada residiere o hubiere realizado las principales actividades que le hagan merecedor del reconocimiento. Al acto también deberá convocarse a la población en general.

La Medalla al Mérito será entregada el 10 de diciembre, en el mismo acto de celebración del "Día Estatal de los Derechos Humanos y el combate a la Discriminación".

En el mismo acto, se entregarán Menciones Honoríficas a las personas físicas o morales que hayan destacado con sus actividades en la defensa y promoción de los derechos humanos.

Artículo 34.- La Comisión por conducto de la Secretaría Ejecutiva llevará un registro de las personas que fueren premiadas con la Medalla al Mérito y a quienes se les haya otorgado Menciones Honoríficas.

Título tercero Del Procedimiento ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo

Capítulo Primero Disposiciones generales

Artículo 35.- En la aplicación y cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento están obligados a colaborar con la Comisión las y los titulares de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado; organismos autónomos, descentralizados y de los Ayuntamientos, así como todas las personas que presten sus servicios en ellos.

Artículo 36. En términos de lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley, la Comisión tendrá competencia para conocer de quejas relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos o cualquier acto de



discriminación cometida dentro del territorio del Estado de Hidalgo, cuando éstas fueren atribuibles a autoridades, las y los servidores públicos de carácter estatal y municipal.

En el caso de actos de discriminación, la Comisión conocerá también de quejas que se presenten en contra de particulares que presten un servicio al público procedente de una autorización por concesión o permiso expedido por autoridad pública.

Artículo 37.- La Comisión será competente para conocer de probables violaciones de derechos humanos y actos de discriminación, cuando:

- I.- Provenzan de los actos u omisiones de autoridades, de las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, así como de los actos administrativos de cualquier otra autoridad pública estatal o municipal;
- II.- Sean originadas por los actos de particulares o algún otro agente social en los que alguna autoridad, servidora o servidor de la administración pública, ilícitamente los propicie o tolere; y
- III.- Cuando estos últimos se nieguen a ejercer las funciones que legalmente les correspondan en relación con dichos ilícitos.

Artículo 38.- Se entiende por actos u omisiones de las autoridades, así como de las y los servidores públicos, los que provengan de las personas que laboren en instituciones, dependencias u organismos de las administraciones públicas, estatal o municipal, de los poderes Legislativo y Judicial; organismos descentralizados o desconcentrados y los organismos públicos autónomos; en tanto que tales actos u omisiones puedan considerarse en ejercicio del empleo, cargo o comisión que desempeñen.

Artículo 39.- La Comisión no tendrá competencia para conocer de:

- I. Actos u omisiones que no constituyan una violación a derechos humanos;
- II. Asuntos jurisdiccionales de fondo;
- III. Conflictos entre particulares, con excepción de los casos de discriminación establecidos en la Ley,
- IV. Asuntos de índole electoral;
- V. Las quejas extemporáneas;
- VI. Asuntos de la competencia de la Comisión Nacional o de algún organismo público de derechos humanos de otra entidad federativa;
- VII. Asuntos que vulneren su autonomía y su autoridad moral;
- VIII. Consultas que le formulen autoridades, particulares u otras entidades sobre la interpretación de las disposiciones constitucionales o de otros ordenamientos legales; y
- IX. Asuntos en los que, en contra de los hechos invocados como violatorios, proceda algún recurso o juicio mediante el cual puedan ser revocados o modificados, cuando sean dictados en un procedimiento jurisdiccional o administrativo.

Artículo 40.- Para los efectos de lo dispuesto por el Artículo 28 de la Ley, se entiende por cuestión jurisdiccional de fondo:

- a) Las sentencias o los laudos definitivos que concluyan una instancia;
- b) Las sentencias interlocutorias que se emitan durante el proceso;
- c) Los autos y acuerdos dictados por el juez o por el personal del juzgado o tribunal para cuya expedición se haya realizado una valoración y determinación jurídica o legal; y
- d) Resoluciones análogas a las jurisdiccionales en materia administrativa.

Los demás actos u omisiones procedimentales diferentes a los señalados anteriormente, tendrán el carácter administrativo y, por consiguiente, serán susceptibles de ser conocidos por la Comisión.



Artículo 41.- Cuando la Comisión reciba un escrito de queja por presuntas violaciones a derechos humanos cometidas por una autoridad, servidora o servidor público del Poder Judicial del Estado, de tratarse de un asunto jurisdiccional de fondo, sin admitir la instancia, enviará el escrito de inmediato al Tribunal Superior de Justicia o al Consejo de la Judicatura, según corresponda. En tal supuesto, notificará al quejoso acerca de la remisión de su escrito de queja, a fin de que pueda darle el seguimiento respectivo.

Si en el escrito de queja en donde se plantea una cuestión jurisdiccional de fondo estuvieren involucradas autoridades, las y los servidores públicos estatales o municipales y miembros del Poder Judicial del Estado, la Comisión hará el desglose correspondiente y turnará lo relativo al Tribunal Superior de Justicia o al Consejo de la Judicatura en los términos del párrafo anterior.

Por lo que se refiere a la autoridad, servidora o servidor público estatal o municipal, recibirá el escrito y de resultar procedente admitirá la instancia.

Artículo 42.- Para el desempeño de sus atribuciones y en el ejercicio de su autonomía, las y los servidores públicos que integran la Comisión no recibirán instrucciones o indicaciones de personas con el carácter de autoridad o servidora pública. Estas últimas deberán respetar la plena vigencia de este precepto.

Artículo 43.- Las resoluciones de la Comisión estarán basadas en las evidencias que consten en los respectivos expedientes.

Artículo 44.- Los principios de inmediatez, concentración, eficiencia, eficacia, honradez y profesionalismo, justifican la existencia de la Comisión.

El cumplimiento de estos principios se dará a través del desempeño del servicio público; quienes laboran en la Institución deberán estar inspirados y basarse en ellos, conforme a su Código de Ética y a los valores institucionales de respeto a la dignidad de las personas reconociendo su igualdad normativa, promoviendo el ejercicio de libertades y derechos con equidad, generando acciones inclusivas en un marco de integridad y diversidad, ejerciendo su encargo basados en la autonomía e independencia en su actuar integral, buscando la Justicia y fomentando el respeto a la legalidad, imparcialidad y subsidiaridad en la protección de derechos humanos en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

En toda circunstancia se deberá procurar la protección y restitución de los derechos humanos de las personas quejas y/o agraviadas; participar en las acciones de promoción y difusión, hacer del conocimiento y someter a la resolución de la superioridad jerárquica toda iniciativa que contribuya a la mejor realización de los objetivos de la Comisión.

Artículo 45.- En el desarrollo de sus actuaciones para el cumplimiento de sus funciones, las y los servidores públicos de la Comisión deberán identificarse con la credencial oficial vigente que a su nombre se expida.

En caso de que hicieren uso indebido de la credencial, serán sujetos a la responsabilidad administrativa, civil y penal que propicie su conducta. Para tal efecto, la Visitaduría General, luego de escuchar a la persona implicada, turnará al Órgano Interno de Control el acta administrativa para que se instruya el procedimiento administrativo y, en caso de resultar procedente, se imponga la sanción respectiva o se presente la denuncia ante el Ministerio Público o ante las autoridades competentes respectivas o ambas.

Artículo 46.- Los conflictos laborales respecto de los cuales puede tener intervención la Comisión, son aquellos suscitados entre una persona que tenga el carácter de patrón y una o más personas con el carácter de trabajadoras, que no tengan carácter jurisdiccional de fondo, aun cuando la figura patronal sea una autoridad o dependencia estatal o municipal. Respecto de los particulares, la intervención de la Comisión se presentará en los casos en que se argumenten actos de discriminación y acoso laboral.

Artículo 47.- Cuando en un mismo hecho o circunstancia estén involucradas además de autoridades, servidores públicos del estado, de la federación u otra entidad federativa, se hará el desglose correspondiente remitiéndose copia a la Comisión Nacional y de la entidad federativa que corresponda y se continuará el trámite por lo que se refiere a las autoridades o las y los servidores públicos del estado o de los municipios.



Artículo 48.- Cuando la Presidencia, de forma extraordinaria, considere que al conocer un determinado caso se puede lesionar su autoridad moral o autonomía, conforme lo refiere el Artículo 71 de la Ley, citará de manera extraordinaria al Consejo Consultivo para que previa consulta y aprobación determine lo conducente y, le señale en su caso, los márgenes de su actuación.

El Consejo Consultivo y la Presidencia, podrán solicitar a la Comisión Nacional que conozca del asunto respectivo.

Artículo 49.- Cuando se trate de una presunta violación a derechos humanos que por su naturaleza trascienda al interés del Estado e incida en la opinión pública nacional, siempre y cuando la naturaleza del asunto resulte de especial gravedad, la Comisión podrá solicitar expresamente a la Comisión Nacional ejerza la facultad de atracción.

La facultad de atracción de la Comisión Nacional también podrá solicitarse en los casos en que, a consideración de la Presidencia de la Comisión, se encuentre impedida para conocer de algún asunto determinado. En todo caso, se requerirá que el asunto sobre el que se solicita la facultad de atracción sea calificado como presuntamente violatorio de derechos humanos.

Para la declinación de competencia a que se refieren éste Artículo, en cualquier momento de la tramitación del expediente de queja, la Visitaduría General que corresponda, elaborará los razonamientos respectivos y los someterá a la consideración de la Presidencia para los efectos señalados en los párrafos anteriores.

Artículo 50.- La Comisión podrá atraer cualquier asunto que siendo tramitado en alguna de las Visitadurías Regionales, por su trascendencia considere que debe ser tramitado o resuelto en sus oficinas centrales.

Artículo 51.- Cuando la Comisión reciba un escrito de queja que sea competencia de la Comisión Nacional, pero se trate de caso urgente y violaciones graves a los derechos humanos, podrá recibir la queja, realizar las diligencias indispensables para brindar atención al quejoso, dar fe de los hechos, efectuar las visitas de inspección, solicitar a la autoridad dicte las medidas cautelares respectivas y llevar a cabo todo lo necesario para la adecuada integración del expediente de queja.

La Comisión deberá dar aviso de esta circunstancia de manera inmediata a la Comisión Nacional y remitirá la totalidad de las diligencias realizadas dentro de un plazo máximo de 36 horas.

Capítulo Segundo De las excusas e impedimentos

Artículo 52.- Las personas que tengan la titularidad de la Presidencia, de las Visitadurías Generales, Regionales y Adjuntas, así como las demás que integran el personal de la Comisión, están impedidas para conocer de asuntos por alguna de las causas siguientes:

- I. Tener parentesco en línea recta hasta en segundo grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad con alguna de las personas interesadas o sus representantes, o con la persona servidora pública involucrada como presunta 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. Tener familiaridad o vivir en familia con alguna de las interesadas en el asunto que se encuentre en trámite o se pretenda tramitar ante la Comisión;
- V. Haber aceptado presentes o servicios de alguna de las personas interesadas en el asunto;
- VI. Haber hecho promesas que impliquen parcialidad en favor o en contra de alguna de las personas interesadas, sus representantes o haber amenazado de cualquier modo a alguna de ellas;



- VII. Haber sido titular de la Agencia del Ministerio Público, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguna de las personas interesadas; y
- VIII. Cualquier otra análoga a las anteriores.

Cuando alguna persona titular o adscrita a las Visitadurías Generales o Regionales tenga conocimiento de que se encuentra en alguna de las causas de impedimento anteriormente señaladas, deberá excusarse de inmediato del conocimiento del asunto y solicitar a su superior la calificación y determinación final sobre la excusa.

Artículo 53.- La calificación de la excusa y el trámite que deba correr el expediente de queja serán resueltos por las y los titulares de la Presidencia en el caso de las Visitadurías Generales, por estas en el caso de las Regionales y Adjuntas y por la Oficialía Mayor en el caso del personal administrativo. La de la Presidencia será calificada por el Consejo Consultivo.

Artículo 54.- La persona que preste un servicio público en la Comisión que, conociendo un impedimento suficiente para excusarse no lo haga, será responsable en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos correspondiente; para tal efecto, su superioridad inmediata, previo aviso a la Presidencia, dará vista al Órgano Interno de Control para el inicio del procedimiento oportuno.

Capítulo tercero Del procedimiento ante la Comisión

Artículo 55.- El procedimiento de calificación, investigación, estudio y solución de los asuntos deberá ser un trámite sencillo y flexible, que sólo en casos excepcionales excederá los cuatro meses, se seguirá conforme a los principios de inmediatez, concentración y rapidez. Estará sujeto sólo a las formalidades esenciales que requiera la naturaleza de cada uno de ellos, para ello, se evitarán los formalismos, excepto los ordenados en la Ley y en el presente Reglamento.

En la medida de lo posible, se procurará el contacto directo con las personas quejasas o agraviadas, autoridades, o servidoras públicas, para contar con un conocimiento inmediato de las partes involucradas y evitar la dilación que originan las comunicaciones escritas.

El uso del teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio, se utilizarán para efecto de allegarse de los elementos suficientes para determinar su competencia y proceder al trámite del escrito o petición respectiva. Los medios tecnológicos de comunicación serán herramienta fundamental en el desarrollo de sus actividades.

Durante la tramitación del expediente de queja, se buscará realizar a la brevedad posible la investigación a que haya lugar, evitando actuaciones innecesarias.

Artículo 56.- Los trámites se desahogarán en las Visitadurías Generales y Regionales más próximas al domicilio de las personas que hayan interpuesto la queja o hayan resultado agraviadas, para evitar, en la medida de lo posible, que su traslado les ocasione gastos onerosos e innecesarios.

Artículo 57.- Los términos y los plazos que se señalan en la Ley y en este Reglamento se entenderán como días naturales, salvo que expresamente se señale que deban ser considerados como hábiles.

Artículo 58.- Todas las actuaciones de la Comisión serán gratuitas. Esta disposición deberá ser informada explícitamente a todas las personas que acudan a ella y en todas aquellas actividades de promoción y difusión de los servicios que presta la Comisión. Cuando para el trámite de los procedimientos las personas interesadas decidan contar con asistencia legal profesional de carácter particular, se les deberá hacer la indicación de que ello no es necesario y se les hará saber la gratuidad de los servicios que proporciona la Comisión.

Las autoridades, las y los servidores públicos estatales y municipales, en la medida de lo posible, coadyuvarán para que las actuaciones de la Comisión, no pierdan su gratuidad en beneficio de las personas quejasas y/o agraviadas.



Artículo 59.- Las investigaciones que realice el personal de la Comisión, los trámites del procedimiento que se lleven a cabo en cada expediente de queja, así como la documentación recibida por la autoridad, por las personas que iniciaron la queja o agraviadas, se mantendrá dentro de la más absoluta confidencialidad, en los términos de lo dispuesto en el Artículo 72 de la Ley.

La autorización y expedición de copias deberá ajustarse a lo previsto en la Ley de la materia. En todo caso, las y los titulares de la Presidencia o de las Visitadurías Generales, decidirán si proporcionan o no a las autoridades, servidoras, servidores públicos o personas distintas a los denunciantes dicha información.

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, especiales y específicos.

Artículo 60.- Cuando se solicite el acceso o copias de la información que obre dentro de los expedientes tramitados ante la Comisión por una persona que hubiere tenido la calidad de quejosa o agraviada en dicho expediente, podrá otorgársele ésta previo acuerdo suscrito por la o el titular de la Visitaduría General, siempre y cuando se satisfagan los siguientes requisitos:

- I. El trámite del expediente se encuentre totalmente concluido; y
- II. El contenido del expediente no sea susceptible de clasificarse como información reservada o confidencial, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia.

Artículo 61.- Las y los titulares de las Visitadurías Adjuntas y Regionales deberán foliar todas las evidencias y actuaciones integradas a los expedientes de queja que tengan a su cargo.

El acuerdo de conclusión y los oficios que de éste se generen, así como las aportaciones de la persona quejosa o agraviada, el informe de autoridad y los acuses de correo que se reciban después de la fecha de conclusión del expediente, también deberán ser foliados. Las actas circunstanciadas y los documentos de trámite interno deberán foliarse e incorporarse al expediente el día de su elaboración o de su recepción.

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. El sello de la Comisión deberá colocarse en la parte media y al centro del expediente, de manera que abarque las dos caras.

Artículo 62.- 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 persona promovente o peticionaria.

De igual manera, todo escrito que se reciba después de que el expediente hubiere sido concluido se incorporará al mismo, previo el análisis que realice la o el titular de la Visitaduría Regional o Adjunta, siempre y cuando se refiera a los mismos hechos respecto de los cuales la Comisión concluyó el expediente. Los expedientes y los documentos relacionados con su trámite, serán debidamente resguardados en el archivo de la Comisión.

Artículo 63.- 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. En ese supuesto, la o el titular de la Visitaduría Regional o Adjunta deberá levantar el acta circunstanciada correspondiente y adjuntarla al expediente, señalando las causas de la separación y el lugar de ubicación o resguardo.

Artículo 64.- Las actuaciones que se desarrollen en los expedientes tramitados ante la Comisión, deberán escribirse en español y, en su caso, en la lengua indígena que hable la persona quejosa o agraviada, la traducción de ésta última correrá a cargo de la persona interprete designada por la Comisión. Las que por algún motivo se presenten en idioma extranjero se acompañarán de la respectiva traducción al español.

Toda actuación a que se refiere el párrafo anterior deberá de ser escrito con un lenguaje claro, preciso y sencillo con la finalidad de que sean comprendidas por la ciudadanía en general y consolidar el principio de transparencia institucional que, a su vez, fomenta la confianza ciudadana y legitimidad en el actuar institucional.



Artículo 65.- En las actuaciones que se realicen en los expedientes de queja, todas las fechas y cantidades deberán escribirse con letra, quedan excluidos los Artículos de las disposiciones legales invocadas y los números de expediente.

Artículo 66.- Las y los titulares de la Presidencia, de las Visitadurías Generales, Regionales y Adjuntas 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 dichas servidoras o servidores públicos, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se les atribuya de conformidad con las normas del Artículo 21 de la Ley.

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

Capítulo Cuarto De la presentación del escrito de queja

Artículo 67.- Todo escrito de queja que se dirija a la Comisión deberá presentarse con firma o huella digital de la persona interesada o de quien para tales efectos lo auxilie o represente. Este escrito deberá contener, como datos mínimos de identificación, el 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 de quien presente el escrito de queja. Contendrá un relato claro de los hechos imputados, en circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron; la información que considere relevante, su pretensión, y las evidencias o indicios que permitan la identificación del autor del presunto acto violatorio.

En casos urgentes podrá admitirse una queja que se reciba por cualquier medio de comunicación o presentarse de manera verbal ante quien preste el servicio público de la Comisión. En esos supuestos se requerirá contar con los datos mínimos de identificación a que alude el párrafo anterior y se elaborará acta circunstanciada de la queja por parte de la o el servidor público de la Comisión que la reciba, quien realizará las gestiones necesarias para salvaguardar los derechos e intereses de la persona afectada. Le hará saber que deberá ratificar el escrito de queja, salvo que se hubiese presentado de manera verbal.

Las quejas presentadas ante la Comisión por cualquiera de los medios anteriormente citados servirán para iniciar su investigación y estudio.

Artículo 68.- En el caso de que la persona quejosa o agraviada se encuentre privada de su libertad, o materialmente impedida para acudir a la Comisión por tener su domicilio o residencia fuera de la capital del Estado o zona conurbada, o por cualquier otra causa justificada que les impida ratificar la queja, personal de la Comisión deberá acudir ante ella a efecto de hacer constar si se ratifica o no la queja.

Si no se ratifica se tendrá por no presentada, salvo que la violación de derechos sea grave, caso en el que podrá seguirse de oficio.

Artículo 69.- La falta de alguno de los datos o requisitos de procedibilidad establecidos en el Artículo 67 y 68, se notificará por escrito a la persona quejosa, a la agraviada o a quien ésta designe, para que previo requerimiento, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación, aclare o proporcione la información faltante.

Si dentro del plazo, la persona interesada omite cumplir con el requerimiento, se le solicitará por segunda ocasión que efectúe las aclaraciones correspondientes, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga la segunda notificación. De persistir en la omisión, la queja se tendrá por no presentada.

En el supuesto de que no sea posible localizar o ubicar a la peticionaria, a la persona autorizada o a quien tenga la representación común, para practicar los requerimientos, se dictará acuerdo para tenerla por no presentada. El requerimiento podrá efectuarse por vía telefónica, por los medios electrónicos o de ser posible en su domicilio para efectos de notificación, a cuyo efecto se asentará acta circunstanciada en la que constarán los elementos necesarios de los que se desprenda que el quejoso quedo debidamente enterado. No obstante,



Lo anterior, no será impedimento para que la Comisión, de manera discrecional, determine continuar de oficio con el trámite de la denuncia si considera graves y/o trascendentes los hechos planteados en ella.

Dicha omisión tampoco será impedimento para que la peticionaria vuelva a presentar la queja, siempre que se encuentre dentro de los plazos que la Ley dispone.

En el caso de que la queja sea presentada por una persona menor de edad, requerirá de la ratificación posterior de su representación legítima.

Artículo 70.- La Comisión podrá iniciar de oficio expedientes de queja por presuntas violaciones graves a derechos humanos. Para ello será indispensable que así lo acuerde la o el titular de la Presidencia por sí o a propuesta de las o los titulares de las Visitadurías Generales o Regionales.

La investigación iniciada de oficio seguirá el mismo trámite que los expedientes de queja iniciados a petición de particulares, pero no podrá ser concluida por falta de interés de las quejas o agraviadas ni por desistimiento.

Artículo 71.- Cuando una persona quejosa solicite que su nombre se mantenga en estricta reserva, la Comisión mantendrá de manera confidencial los datos de identificación de ésta.

Artículo 72.- La radicación de la queja se registrará asignándole el número cardinal de expediente que le corresponda y se turnará al área competente dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles para que proceda a su calificación. Se notificará a la persona quejosa o agraviada, a la brevedad posible, la admisión o no de su queja.

Artículo 73.- Si la persona quejosa no supiere escribir, el personal correspondiente de la Comisión redactará su queja. Igualmente prestará el servicio de intérprete o traductor, cuando se trate de integrantes de etnias, de algún grupo indígena o de personas extranjeras que desconozcan el idioma español.

La Comisión deberá poner a disposición de las personas formularios que faciliten el trámite por cualquier medio para la presentación de su queja y en cualquier caso deberá orientar a las comparecientes o solicitantes.

Artículo 74.- La formulación de cualquier tipo de queja presentada ante la Comisión o resolución emitida por ésta, no afectarán el ejercicio de otros derechos y medios de defensa que puedan corresponder a las personas afectadas conforme a las leyes, no suspenderán ni interrumpirán sus plazos preclusivos, de prescripción o caducidad.

Esta circunstancia deberá señalarse a las quejas o agraviadas en el acuerdo de admisión.

Artículo 75.- La Comisión designará personal de las Visitadurías para que fuera de la jornada laboral de ocho horas, reciban y atiendan quejas todos los días del año y que por su urgencia no puedan esperar a la jornada laboral siguiente.

Artículo 76.- Cuando se presentaren más de dos personas a interponer queja, organizaciones de la sociedad civil o colectividades, designarán a una de ellas para que las represente en la tramitación del procedimiento y tendrá la representación común, con quien se entenderán las notificaciones, salvo que la Comisión decida la notificación individual a cada una de las quejas y/o agraviadas por considerarse trascendentales los hechos.

Artículo 77.- Cuando el domicilio señalado por las personas quejas o agraviadas sea inexistente, inexacto, o a pesar de las gestiones realizadas por el personal de la Comisión no sea posible su localización, esta circunstancia se hará constar en las actuaciones.

Artículo 78.- La aplicación de las disposiciones del Artículo 59 de la Ley, para las quejas presentadas por las organizaciones de la sociedad civil o no gubernamentales, se sujetará a las normas siguientes:

- I. Las organizaciones de la sociedad civil o no gubernamentales, podrán presentar quejas y ejercer la representación de los quejosos que así lo autoricen ante la Comisión. En el caso de que se acuda ante la Comisión a nombre o en representación de una de esas organizaciones será necesario



acreditar la constitución legal, la personalidad jurídica y facultades de quienes se ostenten como su o sus representantes;

La Comisión, a través de la Secretaría Ejecutiva, contará con un registro de tales organizaciones en el cual se incluirán los nombres de las personas autorizadas para promover en representación de dicha organización;

- II. Cuando al escrito de queja se adjunten copias de los estatutos de una organización de la sociedad civil o no gubernamental, se analizará su contenido para determinar lo relativo a la representación legal. En caso de duda, se podrá solicitar a los comparecientes 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; y
- III. Los casos en que las organizaciones de la sociedad civil o no gubernamentales legalmente constituidas pueden formular denuncias ante la Comisión comprenden, además las acciones colectivas en temas de interés general, violaciones a los derechos humanos en los centros de reclusión para personas adultas y para internamiento de menores de edad.

Artículo 79.- La excepción por extemporaneidad a que se refiere el Artículo 61 de la Ley, para la presentación del escrito de queja, procederá mediante resolución razonada de la o el titular de la Presidencia, cuando se trate de infracción grave a los derechos fundamentales de la persona, tales como atentados a la vida, tortura, desaparición forzada y todas las demás violaciones de lesa humanidad o cuando las anteriores infracciones atenten en contra de una comunidad o grupo social en su conjunto.

Artículo 80.- Durante el curso de la investigación, el personal a cargo del expediente de queja, realizará la identificación de las autoridades, las o los servidores públicos cuyos actos u omisiones considere la persona quejosa que hubieren afectado sus derechos fundamentales, para lo cual se valdrá de los medios a su alcance, así como de aquellos que las autoridades, las y los servidores públicos deberán poner a su disposición y los derivados de la intervención que a la quejosa o agraviada le corresponda.

Artículo 81.- En el supuesto de que las personas quejasas o agraviadas no puedan identificar a las autoridades, las o los servidores públicos, cuyos actos u omisiones consideren haber afectado sus derechos fundamentales, la instancia será admitida si procede, bajo la condición de que se logre dicha identificación en la investigación posterior de los hechos.

Artículo 82.- La correspondencia que las personas privadas de la libertad en cualquier centro de reclusión envíen a la Comisión no podrá ser objeto de censura de ningún tipo y deberá ser remitida sin demora por quienes tengan a su cargo el centro respectivo.

Las conversaciones que se establezcan entre las y los servidores públicos de la Comisión y las personas privadas de la libertad en algún centro de reclusión, ya sea para mayores de edad o para menores, no podrán ser escuchadas o interferidas, ni fijadas en algún medio material por personas ajenas a la Comisión.

Artículo 83.- Independientemente de admitir la instancia, cuando la Comisión reciba un escrito de queja por presuntas violaciones a los derechos humanos, en la que tenga intervención cualquiera de los organismos especializados en la entidad, analizará si ello le impide conocer del asunto, en cuyo caso, lo turnará de inmediato para su atención y trámite y notificará de esta remisión a la quejosa.

En todo caso, si del análisis del caso concreto se determina la no admisión a la instancia, se elaborará el respectivo cuaderno de antecedentes.

Artículo 84.- Las y los titulares de las Visitadurías Generales podrán solicitar el auxilio de la Comisión Nacional y de las instancias competentes de las entidades del Estado, cuando quienes hayan presentado un escrito de



queja ante la Comisión radiquen fuera del país o resulte necesario efectuar diligencias o el requerimiento de informes en el extranjero.

Capítulo Quinto

De la calificación del escrito de queja

Artículo 85.- Una vez que el escrito de queja haya sido recibido, registrado, asignando número de expediente y se haya acusado recibo de la queja por la Visitaduría Adjunta, esta se turnará de inmediato a la Visitaduría General o Regional para los efectos de su calificación, la que habrá de hacerse en un plazo máximo de tres días hábiles.

De resultar procedente, la Visitaduría Adjunta le notificará dicha admisión a quien haya interpuesto la queja o resulte agraviada.

Artículo 86.- La o el titular de la Visitaduría General correspondiente, suscribirá el acuerdo de la calificación respectivo, que podrá ser:

- I. Presunta violación a derechos humanos;
- II. Remisión;
- III. No competencia de la Comisión con la necesidad de realizar orientación jurídica, cuando no se desprenda hecho presuntamente violatorio y el quejoso pueda ser canalizado ante una autoridad o dependencia pública; y
- IV. Pendiente, cuando el escrito de queja no reúna los requisitos de procedibilidad, o sea confuso, y la omisión pueda ser subsanada.

Artículo 87.- No se admitirán quejas notoriamente improcedentes o infundadas, aquellas en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de pretensión. El acuerdo debidamente fundado que recaiga a este tipo de asuntos se notificará a la persona quejosa o agraviada. En estos casos no procederá la apertura de expediente.

Tampoco se radicarán como quejas aquellos escritos que no vayan dirigidos a la Comisión o en los que no se pida su intervención de manera expresa. Esta situación no impedirá que la Comisión determine investigar de oficio el asunto denunciado en el escrito de queja, si considera graves los actos presuntamente violatorios a los invocados. En este caso deberá suscribirse el acuerdo respectivo por parte la o el titular de la Presidencia en los términos previstos en el Artículo 70 de este Reglamento y elaborar el respectivo cuaderno de antecedentes.

Artículo 88.- Se considerará anónimo el escrito de queja que carezca del nombre de la persona quejosa, no esté firmado o no contenga huella digital de ésta o de quien la auxilie o represente. En estos casos, y siempre que se cuente con los datos de identificación de la quejosa, se le hará saber esta situación para que ratifique su escrito de queja dentro de los tres días siguientes a su presentación, contados a partir del momento en que reciba la comunicación de la Comisión de que debe subsanar la omisión. De preferencia, la comunicación se hará vía telefónica, en cuyo caso se redactará el acta circunstanciada por quien la haya atendido y hubiere realizado ese requerimiento.

De no contar con número telefónico, el requerimiento para ratificar el escrito de queja se hará por cualquier otro medio de comunicación, como correo certificado, correo electrónico y de ser posible, de manera personal en el domicilio de la persona quejosa o agraviada. En cualquier supuesto, el plazo de los tres días se contará a partir de la notificación.

Artículo 89.- Cuando un escrito de queja contenga la descripción de actos que hayan sido calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos por hechos imputables a la autoridad, a una servidora o servidor público, la Visitadora o Visitador Regional o Adjunta que conozca del asunto, a más tardar en tres días



hábiles comunicará a la persona quejosa el acuerdo de admisión de la instancia; éste contendrá la prevención a que se refieren el Artículo 65 de la Ley.

También, se le informará sobre la apertura del expediente de queja, el nombre de la Visitadora o el Visitador encargado del expediente, la gratuidad de los servicios, la no necesaria asistencia de una persona que lleve su defensa, el número telefónico y correo electrónico a los cuales se puede comunicar para enterarse sobre el trámite del expediente, y se le invitará a mantener comunicación con la Visitadora o el Visitador durante la tramitación del expediente.

Artículo 90.- En el caso de que el escrito de queja haya sido calificado como incompetencia de la Comisión, la Visitadora o el Visitador correspondiente, previo acuerdo con la o el titular de la Visitaduría General o Regional, comunicará a la quejosa, dentro de los tres días hábiles siguientes, el acuerdo respectivo, en el que con toda claridad señalará la causa de esta y sus fundamentos.

Artículo 91.- Cuando la queja haya sido calificada de incompetencia de la Comisión, pero exista la posibilidad de orientar jurídicamente a quién la haya interpuesto conforme lo establece el Artículo 70 de la Ley, la persona titular de la Visitaduría Adjunta, previo acuerdo con quien atienda la Visitaduría General o Regional correspondiente, redactará el documento de orientación en el que se explicará, de manera breve y sencilla, la naturaleza del problema y sus posibles formas de solución.

En los casos en que pueda ser canalizado el asunto, se señalará el nombre de la entidad pública que deba atender a la quejosa y, en su caso, los datos de quien atienda el servicio público a donde se le canalizará.

A dicha entidad pública se enviará un oficio en el cual se señale que la Comisión ha orientado a la persona solicitante y le pedirá que éste sea recibido para la atención de su asunto. La Visitadora o el Visitador General o Regional podrá solicitar de esa entidad pública un breve informe sobre el resultado de sus gestiones, el que se anexará al expediente respectivo.

Cuando sea procedente, las y los responsables de las Visitadurías Regional o Adjuntas deberán dar seguimiento al asunto para conocer su solución y, de igual manera, generar el cuaderno de antecedentes respectivo.

Artículo 92.- Conforme a lo establecido en el Artículo 70 de la Ley, cuando la persona responsable de la instancia a la que se haya enviado el oficio a que se refiere el segundo párrafo del Artículo anterior, no lo conteste dentro del plazo de quince días, la Comisión podrá hacer un nuevo requerimiento para que dentro del plazo de cinco días hábiles sea contestado, de no obtener respuesta, la Comisión hará del conocimiento de su superior jerárquico y del Órgano Interno de Control respectivo esa circunstancia.

Artículo 93.- Cuando el escrito de queja haya sido calificado como pendiente por no reunir los requisitos de procedibilidad o porque sea impreciso o ambiguo, pero pueda ser subsanado, sólo podrá dársele trámite si dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su presentación se cubren los requisitos para su tramitación, para lo cual la Visitadora o el Visitador correspondiente realizará las actuaciones pertinentes para integrarlo.

Si de las actuaciones realizadas para subsanar los requisitos legales se requiere la intervención de quién interpuso la queja o resultare agraviada y pudiendo hacerlo no demuestra interés o es omisa, la instancia no será admitida y el asunto se remitirá al archivo.

Capítulo Sexto

De la tramitación del expediente de queja

Artículo 94.- Una vez radicada y calificada la queja, se requerirá a la autoridad, a la o el servidor público señalado como responsable, según sea el caso, para que dentro del término de diez días naturales rinda un informe en donde consigne los antecedentes del asunto, los fundamentos y motivaciones de los actos u omisiones que se le atribuyan y la información oficial correspondiente.

La información también podrá ser requerida a las autoridades, las o los servidores públicos que no siendo señaladas como responsables cuenten con ella.



En el caso de que la autoridad, servidora o servidor público no rinda el informe, como para el supuesto de que lo rinda, pero no envíe la documentación solicitada, la Comisión podrá requerirla nuevamente para que rinda su informe hasta por un plazo de cinco días. De no recibir respuesta, o en el caso de que esta sea incompleta, la o el titular de la Visitaduría General o Regional podrá disponer por sí o que alguna persona de la Visitaduría Adjunta 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, la consecuencia inmediata será enviar una propuesta de solución o emitir una recomendación, según sea la gravedad del caso, en la que se precise la falta de rendición del informe a cargo de la autoridad.

El envío de la propuesta de solución o de la recomendación no impedirá que la Comisión pueda solicitar la aplicación de las responsabilidades administrativas correspondientes en contra de la autoridad, de la o del servidor público correspondiente.

El traslado de la queja no operará en el caso de aquellas en las cuales la Comisión deba guardar reserva.

Artículo 95.- Para los efectos del Artículo 73 de la Ley, corresponderá exclusivamente a las personas titulares de la Presidencia o de las Visitadurías Generales, previo acuerdo con aquella, la determinación de urgencia de un asunto que amerite reducir el plazo máximo de diez días concedido a una autoridad para que rinda su informe.

En los casos de urgencia, independientemente del oficio de solicitud de información, las y los titulares de la Presidencia de la Comisión, de las Visitadurías Generales, Regionales o Adjuntas, podrán establecer la comunicación telefónica con la autoridad, servidora o servidor público señalado como responsable o con su superioridad jerárquica, para conocer la gravedad del problema y, en su caso, solicitar mediante los oficios de intervención y actuaciones correspondientes las medidas cautelares para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas. En el oficio en que se solicite la información, se deberá incluir el apercibimiento a que se refiere el Artículo 75 de la Ley.

El informe de la autoridad, de la o el servidor público involucrado podrá rendirse por comparecencia de ésta en las instalaciones de la Comisión.

Artículo 96.- Al momento de rendir el informe que establece el Artículo 73 de la Ley, quien tenga el carácter de autoridad, servidora o servidor público involucrada podrá presentar aquellas pruebas que considere necesarias para corroborar su dicho, con la única condición de que no se encuentren prohibidas por el orden jurídico mexicano.

La autoridad, servidora o servidor público que no rinda el informe fundará la presunción de que los hechos denunciados en su contra son ciertos. La Comisión informará al superior jerárquico de la autoridad respecto de su actitud omisa para que tome las medidas que conforme a su competencia procedan.

En caso de que transcurridos quince días de que la superioridad jerárquica de la autoridad reciba el requerimiento de información y no se reciba información o documentación alguna en respuesta, la Comisión dará por ciertos los hechos motivo de la queja y solicitará se instaure el procedimiento administrativo que corresponda y se impongan las sanciones que resulten aplicables.

Artículo 97.- En los casos previstos en los Artículos 112 y 113 del presente Reglamento, quienes tengan la titularidad de la Presidencia o de las Visitadurías Generales podrán solicitar las medidas cautelares o precautorias necesarias a que hace referencia el Artículo 76 de la Ley, para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas.

Artículo 98.- El informe rendido por la autoridad, la o el servidor público, se podrá hacer del conocimiento de la persona que interpuso la queja en aquellos casos en que exista una contradicción evidente entre lo manifestado por ella y la información proporcionada por la autoridad, de igual manera, cuando ésta pida a la persona quejosa se presente para resarcirle la presunta violación y en todos los demás supuestos en que, a juicio de la Visitadora o el Visitador General, se haga necesario que se conozca el contenido de la respuesta de la autoridad.



En los casos anteriores, se concederá a la quejosa un plazo máximo de diez días contados a partir del acuse de recibo, para que manifieste lo que a su derecho convenga. De no hacerlo en el plazo fijado, de no tratarse de violaciones graves a derechos humanos, se ordenará el envío del expediente al archivo, 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.

Quien tenga a su cargo el trámite del asunto, hará del conocimiento de la parte quejosa la posibilidad de asesorarla para dar respuesta a las manifestaciones hechas por la autoridad en su informe.

Artículo 99.- Cuando una autoridad, servidora o servidor público deje de dar respuesta a los requerimientos de información de la Comisión, el caso será turnado al Órgano Interno de Control correspondiente a fin de que, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos correspondiente, se instaure el procedimiento administrativo que corresponda y se impongan las sanciones que resulten aplicables.

Artículo 100.- Desde el momento en que se admita la queja, el personal de la Comisión a cargo del asunto, se pondrán de inmediato en contacto con la autoridad, servidora o servidor público señalado como responsable de la presunta violación de derechos humanos, para intentar una amigable composición entre las partes involucradas, a fin de lograr una solución inmediata del conflicto, conviniendo en restituir o subsanar los derechos humanos vulnerados.

Cuando no pueda lograrse una amigable composición inmediata o durante la tramitación del expediente, si la violación de derechos humanos no fuere grave, una vez integrado el expediente respectivo, la o el titular de la Presidencia someterá a consideración de la superioridad de la autoridad, servidora o servidor público señalado como responsable, una propuesta de solución escrita en la que se expongan con claridad los hechos violatorios de derechos humanos y la manera como fueron probados y la forma como puede repararse la violación.

La superioridad jerárquica de la autoridad responsable, una vez notificada de la propuesta de solución, contará con un plazo de cinco días naturales para manifestar si acepta o no la propuesta, de no aceptar o no hacer manifestación al respecto, la Presidencia procederá a formularle la recomendación correspondiente.

En los casos de grave violación de derechos humanos, no serán aplicables la amigable composición ni la propuesta de solución; esta situación será determinada por la o el titular de la Presidencia.

Artículo 101.- De lograrse una amigable composición con la autoridad, servidora o servidor público señalada como responsable, la Comisión lo hará constar así y ordenará el archivo del expediente, el cual podrá reabrirse cuando las reclamantes o la propia Comisión detecten que no se ha cumplido con el compromiso en un plazo de noventa días o en el que se estime pertinente conforme a la naturaleza del asunto. En este caso la Comisión proveerá las acciones y determinaciones conducentes.

En caso de confirmar el no cumplimiento del compromiso o la negativa a hacerlo, se procederá conforme lo establece el Artículo anterior.

Artículo 102.- Los escritos o peticiones que se reciban con posterioridad al inicio de un procedimiento, y se refieran a los mismos hechos que motivaron su apertura, se analizarán por la Visitadora o el Visitador Regional o Adjunta a cargo del expediente, para en su caso, acumularlos al mismo o radicarlos como un nuevo procedimiento.

Artículo 103.- En caso de acumulación de expedientes de queja, el procedimiento más reciente se acumulará al más antiguo. La persona quejosa o agraviada del procedimiento acumulado continuará siendo parte en el asunto.

La acumulación procederá en los casos en que se estrictamente necesario para no dividir la investigación correspondiente.

El acuerdo respectivo será notificado a la persona quejosa o agraviada.

Artículo 104.- La responsabilidad de integrar y custodiar debidamente el expediente de queja estará a cargo de la Visitadora o el Visitador Regional o Adjunto, quién solicitará a las autoridades la información necesaria, así



como a la persona quejosa las aclaraciones o precisiones que correspondan; se allegará las evidencias conducentes y practicará las diligencias indispensables hasta contar con aquellas que resulten adecuadas para resolver el expediente.

Una vez que se cuente con las evidencias necesarias, propondrá a su superioridad inmediata la resolución correspondiente.

Artículo 105.- En la integración e investigación de los expedientes de queja, la persona titular de la Visitaduría Adjunta actuará con la supervisión de quienes tengan la titularidad de la Visitaduría General o de la Regional a quien se encuentre adscrita.

Artículo 106.- En todos aquellos casos en que alguna servidora o servidor público de la Comisión entable comunicación telefónica con cualquier autoridad, con la persona quejosa o agraviada, respecto de un expediente o cualquier escrito o asunto en trámite ante la Comisión, se deberá elaborar acta circunstanciada, que una vez autorizada por su superioridad se integrará inmediatamente al expediente respectivo.

Artículo 107.- Toda la documentación que remitan las autoridades, las o los servidores públicos a la Comisión, como parte de la información solicitada, preferentemente deberá estar certificada, cuando quien desempeñe el servicio público al que se le solicitó la información cuente con la facultad legal para ello; asimismo, deberá estar debidamente foliada.

Artículo 108.- Si al concluir la investigación no se acredita violación de derechos humanos, se hará del conocimiento de la persona que hubiere interpuesto la queja y, en su caso, se le orientará, remitiéndose el expediente al archivo, salvo que la autoridad involucrada solicite, dentro del término de 5 días, que se emita el acuerdo de no responsabilidad correspondiente.

Artículo 109.- En los casos en que una quejosa solicite expresamente la reapertura de un expediente de queja o se reciba información o documentación posterior a la conclusión del expediente, de la cual se advierta una presunta violación a derechos humanos, la o el titular de la Visitaduría Regional o Adjunta analizará el asunto en particular y presentará un acuerdo razonado a la Visitadora o el Visitador General para reabrir o negar la reapertura de dicho expediente.

En todo caso, la determinación correspondiente se hará del conocimiento de la quejosa y de la autoridad señalada como responsable, si a ésta se le pidieron informes durante la integración del expediente de queja.

Artículo 110.- La Comisión sólo estará obligada a entregar constancias que obren en los expedientes de queja, sea a solicitud de la parte quejosa o agraviada, de la autoridad o de cualquier otra persona, en los términos previstos en la Ley, en el presente Reglamento y en la Ley de la materia.

No estará obligada a entregar ninguna de sus pruebas a la autoridad a la cual dirigió una recomendación o a algún particular. Sin embargo, las Visitadoras y los Visitadores Generales, previo acuerdo con la o el titular de la Presidencia podrán determinar si se accede al requerimiento de copias que formulen las autoridades o dependencias públicas que hubiesen aceptado una propuesta de solución o recomendación.

Capítulo Séptimo

De las medidas cautelares o precautorias

Artículo 111.- Las y los titulares de la Presidencia o las Visitadurías Generales de la Comisión, conforme lo establece el Artículo 76 de la Ley, tendrán la facultad de solicitar en cualquier momento y por cualquier medio 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 y solicitar la modificación cuando cambien las circunstancias que las justificaron.

Tales medidas pueden ser preventivas, conservativas o restitutorias, según lo requiera la naturaleza del asunto.

Artículo 112.- Las y los titulares de la Presidencia o las Visitadurías Generales podrán requerir a las autoridades para que adopten medidas cautelares ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere



grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones atribuidos a la autoridad, las o los servidores públicos presuntamente responsables, constituyendo razón suficiente 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 y los titulares de las áreas o a quienes los sustituyan en sus funciones, mediante la utilización de cualquier medio de comunicación escrito o electrónico.

Las autoridades, las o los servidores públicos a quienes se haya solicitado una medida cautelar contarán con un plazo máximo de tres días naturales para notificar a la Comisión sobre el cumplimiento de la misma.

Cuando los hechos fueren ciertos y la autoridad a la que se notifique el requerimiento de la Comisión para que decrete una medida cautelar, los niegue o no adopte la medida requerida, una vez realizadas las investigaciones se hará constar en la recomendación que se emita, para que se hagan efectivas las responsabilidades del caso. Cuando los hechos violatorios no resulten ciertos, las medidas solicitadas quedarán sin efecto.

Artículo 113.- Las medidas cautelares se solicitarán, cuando la naturaleza del caso lo amerite, por un plazo de treinta días, el cual podrá ser prorrogado por el tiempo que resulte necesario; en este caso se notificará tres días antes de que culmine el plazo anterior a la autoridad a la que se hubieren solicitado las medidas precautorias o cautelares sobre la solicitud de prórroga y los motivos de la misma.

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

Durante el lapso en que se estén ejecutando las medidas cautelares, la Comisión continuará con la integración del expediente de queja y, de ser posible, concluir su estudio y realizar el pronunciamiento de fondo que corresponda.

Capítulo Octavo

De las pruebas

Artículo 114.- Para documentar debidamente las evidencias en un expediente de queja instaurado por presuntas violaciones a derechos humanos, la Comisión podrá recabar por sí, solicitar la rendición y desahogar todas aquellas evidencias que resulten indispensables para lograr el esclarecimiento de los hechos materia de la presunta violación a derechos humanos, con la sola condición de que se encuentren previstas como tales en el orden jurídico mexicano.

En el mismo sentido, la parte quejosa o agraviada y las autoridades, las o los servidores públicos involucradas podrán ofrecer las pruebas con las que cuenten y las que estimen pertinentes.

Artículo 115.- Durante la fase de investigación en un expediente de queja, las y los titulares de la Presidencia, las Visitadurías Generales, Regionales o Adjuntas que sean designadas al efecto, podrán presentarse ante cualquier oficina administrativa o establecimiento donde se encuentre una persona privada de su libertad 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 documentos necesarios.

Las autoridades, las y los servidores públicos deberán dar las facilidades que se requieran para el buen desempeño de las labores de investigación y permitir el acceso a los documentos o archivos respectivos.

En caso de que la autoridad estime con carácter reservado la documentación solicitada, se estará a lo dispuesto en el Artículo 95 de la Ley.

La falta de colaboración de las autoridades, servidoras y servidores públicos con las labores de investigación de la Comisión podrá hacerse del conocimiento de la superioridad jerárquica, independientemente de las responsabilidades administrativas y/o penales a que haya lugar.



Artículo 116.- Las Visitadoras y los Visitadores de la Comisión podrán realizar todas las acciones que a su juicio contribuyan a dar solución a los asuntos de que conozcan, dentro del ámbito de sus facultades y en todo caso redactarán acta circunstanciada de sus actuaciones.

Además, cuando para la resolución de cualquier asunto planteado a la Comisión se requiera una investigación, las Visitadoras y los Visitadores tendrán las siguientes facultades:

- I. Pedir por cualquier medio a las autoridades, las o los servidores públicos todo tipo de información, la presentación de informes o documentación adicionales;
- II. Solicitar por cualquier medio de otras autoridades, las o los servidores públicos o particulares todo género de informes o documentos;
- III. Practicar visitas e inspecciones a los sitios o localidades para tener un conocimiento directo de las cosas que haya de investigar; y
- IV. Citar a las personas que deban comparecer como peritos o testigos.

Para el cumplimiento de la fracción I de este Artículo, en casos urgentes, las autoridades, las o los servidores públicos a quienes se haya solicitado información deberán proporcionarla a la Comisión de manera verbal, por teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, posteriormente deberán presentarla por escrito.

Artículo 117.- Cuando se requieran peritajes en medicina forense, criminología, ingeniería u otros que resulten necesarios para el trabajo de investigación de la Comisión, se podrá solicitar la colaboración de las instancias competentes para tal efecto, dentro de las cuales se encuentran los organismos públicos de derechos humanos.

Artículo 118.- La persona que acuda a los procedimientos que se siguen en la Comisión, de manera dolosa, hubiese faltado a la verdad ante la Comisión, de acuerdo con la gravedad y circunstancias del caso, la o el titular de la Presidencia o quién ésta designe, podrá presentar la denuncia penal correspondiente por el delito de falsedad de declaraciones.

Capítulo Noveno

De los acuerdos y resoluciones

Sección Primera.

De los acuerdos

Artículo 119.- Las y los titulares de la Presidencia, de las Visitadurías Generales, Regionales y Adjuntas, podrán dictar los acuerdos y emitir los oficios que sean necesarios para el despacho y cumplimiento de sus funciones, así como para el trámite de los asuntos de su competencia, los cuales deberán estar debidamente fundados y motivados.

Sección Segunda.

De la Propuesta de Solución

Artículo 120.- Cuando una queja calificada como presuntamente violatoria de derechos humanos no se refiera a violaciones graves como la vida, la integridad física o psíquica o a otras que se consideren especialmente graves por el número de afectadas o sus posibles consecuencias y la misma no se hubiere podido resolver mediante amigable composición, podrá sujetarse, conforme lo establece el Artículo 83 de la Ley, a una propuesta de solución, la cual se dirigirá a la superioridad jerárquica de las autoridades, las o los servidores públicos señaladas como presuntas responsables.



Artículo 121.- Las y los titulares de las Visitadurías Regionales o Adjuntas a quien corresponda el conocimiento de un expediente de queja susceptible de ser solucionado por medio de una propuesta de solución, darán aviso a la parte quejosa o agraviada de esta circunstancia, aclarándole en qué consiste el procedimiento, su contenido y sus ventajas. Asimismo, la Visitadora o el Visitador procurará mantener informado a la persona quejosa o agraviada del avance del trámite hasta su total conclusión.

Artículo 122.- En el supuesto señalado en el Artículo 83 de la Ley, la Visitadora o el Visitador General que corresponda, presentará a la Presidencia, el proyecto respectivo, para cuya elaboración de una manera breve y sencilla, se seguirán los pasos establecidos en los Artículos 128 al 130 de este Reglamento para las recomendaciones, el que una vez aprobado y firmado por la Presidenta o el Presidente, lo presentará por escrito a la superioridad jerárquica de la autoridad, servidora o servidor público involucrada a fin de lograr una solución a la violación.

Cuando se solicite el inicio de procedimiento administrativo a través de un documento de una propuesta de solución, deberá turnarse copia al órgano interno de control del organismo, dependencia o entidad de que se trate y posteriormente, mediante oficio se requerirá a dicho órgano interno de control informe a la Comisión de las gestiones y resultados que se obtengan en torno a ese procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 123.- La autoridad, servidora o servidor público a quien se envíe una propuesta de solución, dispondrá de un plazo de diez días para responder por escrito a la propuesta y, enviar en su caso, las pruebas correspondientes de su cumplimiento.

Si durante los noventa días siguientes a la aceptación de la propuesta de solución, la autoridad no la hubiera cumplido totalmente, independientemente del seguimiento que a la misma debe dar el personal de la Comisión, la parte quejosa lo podrá hacer de su conocimiento para que, en su caso, se resuelva sobre la reapertura del expediente y se determinen las acciones que correspondan, lo cual hará del conocimiento de la quejosa y de la autoridad identificada como responsable en la propuesta de solución.

Artículo 124.- Si durante el plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la recepción de la propuesta de solución, la autoridad, servidora o servidor público al cual se le dirigió ésta no realiza manifestación al respecto, se tendrá por no aceptada.

Cuando la autoridad, servidora o servidor público correspondiente no acepte la propuesta de solución formulada por la Comisión o no la cumpla habiéndola aceptado, la consecuencia será la emisión de la recomendación respectiva.

Artículo 125.- A todo expediente concluido por medio de una propuesta de solución se le deberá dar seguimiento hasta su total cumplimiento por parte del personal de la Comisión durante noventa días, con excepción de aquellos casos en los que exista una solicitud de ampliación de plazo por parte de la autoridad, servidora o servidor público, cuando el cumplimiento de los compromisos y sus particularidades lo hagan necesario.

La Comisión podrá determinar la ampliación del plazo señalado mediante acuerdo suscrito por la Visitadora o el Visitador General. Una vez cumplida en su totalidad la propuesta de solución, se deberá emitir un acuerdo de conclusión el cual será firmado por la Visitadora o el Visitador General correspondiente.

Sección Tercera.

De las recomendaciones

Artículo 126.- Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios, se analizarán los hechos, los argumentos, las pruebas y las diligencias practicadas, a fin de determinar si las autoridades, las o los servidores públicos resultaren responsables de haber incurrido en violación grave a los derechos humanos de las personas afectadas o en actos u omisiones ilegales, injustas, inadecuadas o erróneas igualmente graves; se procederá a formular el proyecto de recomendación que aprobado y firmado por quien tenga la titularidad de la Presidencia, será remitido para conocimiento de la superioridad jerárquica de la autoridad, de la o el servidor público involucrado.



También se emitirá recomendación en el caso de que no haya lugar a emitir una propuesta de solución o que habiéndola emitido esta no hubiere sido aceptada o totalmente cumplida.

En la recomendación se señalarán las medidas que procedan para la efectiva restitución de las afectadas en sus derechos fundamentales y, si procede, la reparación integral de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado. También se señalarán las medidas que sea necesario aplicar y las actividades a corregir, para evitar violaciones futuras a derechos humanos.

Artículo 127.- La recomendación será pública y no vinculatoria, motivo por el cual no tendrá carácter imperativo para anular, modificar o dejar sin efecto las resoluciones, los actos u omisiones que constituyan una violación de derechos humanos contra los cuales se hubiere presentado la queja.

Artículo 128.- La elaboración del proyecto de recomendación se realizará por las y los titulares de las Visitadurías Adjuntas o de las Visitadurías Regionales encargadas de la tramitación del expediente, de acuerdo con los lineamientos que dicte la Visitaduría General.

Las y los Visitadores tendrán la obligación de consultar los precedentes que sobre casos análogos o similares haya resuelto la Comisión.

Artículo 129.- Una vez concluido el proyecto de recomendación por la Visitadora o el Visitador a cargo del asunto y revisado por la Visitadora o el Visitador General correspondiente, será presentado a la Presidencia para que su titular formule todas las observaciones y consideraciones que resulten pertinentes, quién una vez que haya sido corregido el proyecto, en su caso lo aprobará y suscribirá.

Artículo 130.- Las recomendaciones, que siempre se dirigirán a la superioridad jerárquica de la autoridad responsable, deberán contener los siguientes elementos:

- I. Datos generales de la parte quejosa o agraviada, autoridad responsable, número de expediente de la queja, lugar y fecha;
- II. Descripción sucinta de los hechos violatorios de derechos humanos, de los antecedentes, de la situación jurídica generada por la violación a derechos humanos y del contexto en que ocurrieron los mismos;
- III. Relación de las evidencias y medios de convicción que demuestran la violación a derechos humanos;
- IV. Observaciones, análisis de evidencias, razonamientos lógico-jurídicos y de equidad en los que se soporte la convicción sobre la violación de derechos humanos reclamada; y
- V. Recomendaciones específicas, entendidas como las acciones solicitadas a la autoridad para que, en su caso repare y no repita la violación a derechos humanos y, de ser procedente, instruya el procedimiento para sancionar a los responsables.

Cuando del contenido de la recomendación se desprenda la solicitud de inicio de procedimiento administrativo, se remitirá copia a los órganos internos de control correspondientes y se les solicitará, en colaboración, la determinación e informe respecto del procedimiento.

En los resolutivos, la autoridad, servidora o servidor público a la que se dirija la recomendación, se designará solo por su cargo.

Las recomendaciones deberán de ser escritas con un lenguaje claro, preciso y sencillo con la finalidad de que sean comprendidas por la ciudadanía en general y consolidar el principio de transparencia institucional que, a su vez, fomenta la confianza ciudadana y legitimidad en el actuar institucional.

Artículo 131.- Una vez aprobada y suscrita la recomendación por quien tenga la titularidad de la Presidencia, se notificará dentro de los cinco días hábiles después de emitida a la autoridad, servidora o servidor público a



quien vaya dirigida, a fin de que adopte las medidas necesarias para su cumplimiento, quien además queda obligada a responderla en términos del Artículo 102 apartado B, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La recomendación se dará a conocer a la opinión pública después de su notificación a la autoridad.

Cuando las acciones solicitadas en la recomendación requieran de discreción para su cabal cumplimiento, no se darán a conocer de inmediato a los medios de comunicación.

Artículo 132.- Las recomendaciones serán notificadas a la parte quejosa o agraviada dentro de los siguientes cinco días hábiles a aquél en que la suscriba la Presidenta o el Presidente.

Artículo 133.- La autoridad, la o el servidor público a quien se haya dirigido una recomendación, dispondrá de un plazo de diez días hábiles para responder si la acepta o no. En el caso de aceptarla, deberá enviar a la Comisión las pruebas para demostrar que ha sido cumplida, conforme lo establece el Artículo 86 de la Ley.

Cuando a juicio de la destinataria de la recomendación, el plazo a que se refiere el párrafo anterior para el envío de las pruebas de cumplimiento, sea insuficiente, lo expondrá de manera razonada a la Presidencia, planteándole una propuesta de fecha límite para probar el cumplimiento total de la recomendación, quien decidirá el plazo conforme a las características y naturaleza del asunto en cuestión.

Artículo 134.- La autoridad, la o el servidor público que no acepte una recomendación o que la acepte parcialmente, deberá por escrito hacerlo del conocimiento de la Comisión, dentro del plazo de diez días hábiles, en donde podrá exponer las razones y fundamentos de su decisión.

De no ser aceptada la recomendación, la negativa se hará del conocimiento de la opinión pública.

Artículo 135.- La falta de manifestación expresa respecto de la recomendación por parte de la superioridad de la autoridad, servidora o servidor público involucrada, se considerará como una no aceptación tácita. Esta circunstancia se informará a la opinión pública.

Artículo 136.- Conforme lo establece el Artículo 92 de la Ley, las recomendaciones serán dadas a conocer a la opinión pública mediante su publicación en el medio de difusión de la Comisión, en boletín de prensa, en la página institucional en Internet y mediante las acciones que la Coordinación de Comunicación Social acuerde con la Presidenta o el Presidente.

Dichas recomendaciones se harán en versión pública, sujetándose a lo establecido en relación con la protección de datos personales y la información considerada como clasificada de acceso restringido en su modalidad de reservada o confidencial con base en legislación vigente en la materia.

Las recomendaciones se publicarán en su totalidad en la página institucional de internet. Cuando la naturaleza del caso lo requiera, la o el titular de la Presidencia podrá disponer que la recomendación no sea publicada.

La Visitaduría General remitirá a la Coordinación de Comunicación Social copia del oficio de notificación y del texto de la recomendación para la elaboración de los boletines de prensa.

Artículo 137.- Si antes de que transcurran los diez días a que se refiere el Artículo 86 de la Ley, se prueba que se restituyeron a la parte quejosa sus derechos violados y que la recomendación se cumplió cabalmente, la titularidad de la Presidencia a petición de la superioridad jerárquica o de la autoridad responsable, podrá hacer pública esa circunstancia.

Artículo 138.- La autoridad, la o el servidor público que haya aceptado una recomendación asume el compromiso de darle su total cumplimiento.

Artículo 139.- Conforme a lo establecido en el Artículo 89 de la Ley, cuando las personas que hubieren interpuesto la queja, las autoridades o las o los servidores públicos a las que se dirija una recomendación soliciten a la Comisión dentro de un plazo de cinco días hábiles de forma excepcional, precise el sentido y alcance de la misma debido a que algún concepto, razonamiento, hecho o cualquier aspecto no es claro, la



Visitadora o el Visitador General correspondiente será quien, dentro del plazo de diez días, elabore y suscriba el documento aclaratorio, en caso de ser procedente.

La Comisión tendrá un plazo de diez hábiles para pronunciarse.

Artículo 140.- Cuando al emitirse una recomendación, resulte evidente la frecuencia y reiteración de ciertas violaciones a derechos humanos o actos discriminatorios, además de realizar la investigación que señala el Artículo 87 de la Ley, esos datos servirán para la alimentación del registro de precedentes que estará bajo la responsabilidad de las Visitadoras y los Visitadores Generales.

Artículo 141. Las y los titulares de las Visitadurías Generales, con la colaboración de quienes tengan a su cargo las Visitadurías Adjuntas y las Regionales que conocieron del asunto, darán seguimiento a las recomendaciones y reportarán a la Presidencia el estado de las mismas de acuerdo con los siguientes supuestos:

- I. Recomendaciones no aceptadas expresa o tácitamente;
- II. Recomendaciones aceptadas tácitamente;
- III. Recomendaciones aceptadas, con pruebas de cumplimiento total;
- IV. Recomendaciones aceptadas, con pruebas de cumplimiento parcial;
- V. Recomendaciones aceptadas, sin pruebas de cumplimiento;
- VI. Recomendaciones aceptadas, con cumplimiento insatisfactorio;
- VII. Recomendaciones aceptadas, en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento;
- VIII. Recomendaciones en tiempo de ser contestadas; y
- IX. 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 Visitadora o el Visitador General correspondiente, en el que se determine el supuesto en el cual quedará registrado su cumplimiento.

Artículo 142.- El Congreso del Estado, con fundamento en la fracción XX Bis del artículo 56 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo podrá hacer comparecer a las autoridades, las o los servidores públicos que hayan recibido Recomendación de la Comisión y no la hubieren aceptado, o que habiéndolas aceptado sean omisos en su cumplimiento.

Cuando una autoridad, servidora o servidor público no acepte una recomendación o habiéndola aceptado no le dé el debido cumplimiento o la acepte parcialmente de manera injustificada, la Comisión, conforme a lo establece el Artículo 101 de la Ley, podrá solicitar al Congreso del Estado cite al funcionario respectivo con la finalidad de que explique su actuar u omisión.

Artículo 143.- Conforme a lo establecido en el Artículo 87 de la Ley, cuando de las recomendaciones emitidas por la Comisión, resulte evidente la frecuencia y reiteración de ciertas violaciones de derechos humanos o actos discriminatorios, la Comisión estará facultada para investigar de oficio el área de actuación relacionadas con las recomendaciones, caso en el cual podrá formular Recomendaciones Generales para evitar o prevenir su recurrencia e instrumentar las medidas idóneas para corregir las situaciones que las propician.

La Presidenta o el Presidente, de considerarlo necesario, podrá hacer del conocimiento del Consejo Consultivo los proyectos de las recomendaciones generales para su análisis y comentarios.



Estas recomendaciones se elaborarán de manera similar que las particulares y se fundamentarán en los estudios realizados por la propia Comisión a través de las Visitadurías Generales, previo acuerdo de la Presidencia.

Las recomendaciones generales contendrán en su texto los siguientes elementos:

1. Antecedentes;
2. Situación y fundamentación jurídica;
3. Observaciones; y
4. Recomendaciones.

Artículo 144.- Las recomendaciones generales no requieren aceptación por parte de las autoridades a quienes vayan dirigidas. Se publicarán en el medio de difusión de la Comisión y de estimarse conveniente por la trascendencia del asunto, en el Periódico Oficial del Estado. El registro de las recomendaciones generales se realizará de forma separada a las recomendaciones específicas, la verificación de su cumplimiento se hará por las Visitadoras y los Visitadores Generales y Regionales mediante el seguimiento y la realización de estudios generales.

Sección Cuarta

De las Observaciones Generales

Artículo 145.- La Comisión conforme a lo dispuesto por el Artículo 105 de la Ley, podrá emitir observaciones de carácter general, para proponer a las autoridades, las y los servidores públicos estatales y municipales, en el ámbito de su competencia, la formulación de las modificaciones legislativas, reglamentarias y administrativas para una mejor protección de los derechos humanos y el combate a la discriminación.

Para realizar la observación general y para contar con el diagnóstico a que hace referencia el segundo párrafo del Artículo 103 de la Ley, la Comisión debe consultar y allegarse de la información suficiente para motivar las observaciones y las recomendaciones que en ella se contengan.

La Presidenta o el Presidente, conforme lo establece la fracción XII del Artículo 33 de la Ley, pondrá a consideración del Consejo Consultivo la propuesta de Observación General para su aprobación. Las y los Consejeros podrán realizar las correcciones que estimen pertinentes al proyecto, que le serán incluidas una vez aprobadas por la mayoría de sus integrantes.

Artículo 146.- Conforme a lo establecido en el Artículo 106 de la Ley, las observaciones generales serán enviadas al Congreso del Estado, a quienes tengan la titularidad de los Poderes Ejecutivo y Judicial, a la autoridad responsable y en su caso a los Ayuntamientos que resultaren involucrados, para su conocimiento.

La Presidenta o el Presidente también enviará observación cuando de la práctica de determinadas actividades administrativas se detecte la posible o real vulneración de derechos humanos y, en ella, solicitará a las instancias competentes, tomen las medidas necesarias para evitarla.

Sección Quinta

De los Informes Específicos

Artículo 147.- Cuando del resultado de la tramitación de una queja, o de cualquier acto, acontecimiento o circunstancia, en el que conforme al Artículo 104 de la Ley, la Comisión acredite que en las actividades del personal de alguna dependencia del sector público estatal o municipal, se incurra en irregularidades que considere violatorio de derechos humanos, la Presidenta o el Presidente enviará al titular de la dependencia en donde se presenta el asunto, un informe específico, en el que expondrá claramente los motivos de la violación y la necesidad de tomar medidas para evitarla.



El informe específico se podrá emitir cuando por cualquier acontecimiento o circunstancia no relacionada con algún expediente de queja u orientación, se detecte alguna irregularidad en la prestación de un servicio público de la administración estatal o municipal.

El informe específico contendrá una exposición sintética y concreta del asunto, a diferencia de los elementos que para la elaboración de los informes especiales menciona el Artículo 148 de este Reglamento.

Sección Sexta

De los Informes Especiales

Artículo 148.- Cuando la naturaleza del caso lo requiera por su importancia o gravedad y por persistir actitudes u omisiones que impliquen conductas evasivas o de entorpecimiento por parte de las autoridades, las o los servidores públicos que deban intervenir o colaborar en las investigaciones de la Comisión, conforme lo señala el Artículo 98 de la Ley, la Presidenta o el Presidente podrá presentar a la opinión pública y a las autoridades, informes especiales que contendrán en su texto los siguientes elementos:

- a) Presentación;
- b) Antecedentes;
- c) Acciones;
- d) Hechos;
- e) Observaciones, en las cuales se incluyan 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, así como el resultado de las investigaciones sobre situaciones de carácter general o sobre alguna cuestión que revista especial trascendencia; y
- f) Conclusiones.

Artículo 149.- En el caso de informes especiales dirigidos a alguna autoridad, la Comisión estará obligada a dar seguimiento; se hará constar en el expediente respectivo toda aquella información que se reciba sobre las medidas que se hubieren tomado y la autoridad haga del conocimiento de la Comisión.

Artículo 150.- Conforme lo establece el segundo párrafo del Artículo 98 de la Ley, la Comisión denunciará ante los órganos competentes los presuntos delitos o faltas administrativas que hubiesen cometido las autoridades, las o los servidores públicos de que se trate, lo cual también se aplicará en el caso de particulares.

Artículo 151.- El contenido del informe especial que elabore la Comisión, será la base de la denuncia que presente ante la autoridad que conforme a su competencia deba conocer de ella.

Sección Séptima

De los documentos de no responsabilidad

Artículo 152.- Concluida la investigación y en caso de existir los elementos de convicción necesarios para demostrar la no existencia de violaciones a derechos humanos imputados a la autoridad, servidora o servidor público involucrada, la Visitadora o el Visitador Regional o Adjunta, lo hará del conocimiento de la titularidad de la Visitaduría General a fin de que, de resultar procedente, y de solicitarlo la autoridad involucrada, se inicie la elaboración del documento de no responsabilidad.

Artículo 153.- La formulación del proyecto de documento de no responsabilidad y su consecuente aprobación por la Presidencia, se realizará de acuerdo con los lineamientos que para los efectos de las recomendaciones establecen los artículos 128 y 129 del presente Reglamento.



Artículo 154.- Los textos de los documentos de no responsabilidad contendrán los siguientes elementos:

- I.- Los datos generales del quejoso, autoridad señalada como responsable, número del expediente de queja, lugar y fecha;
- II.- Los antecedentes de los hechos que fueron alegados como violatorios de derechos humanos;
- III.- Descripción sucinta de los hechos que fueron señalados como violatorios de derechos humanos;
- IV.- La enumeración de las evidencias que demuestran la no violación de derechos humanos o la inexistencia de aquéllas en las que se soporta la violación;
- V.- Consideración y análisis de las causas de no violación a derechos humanos; y
- VI.- Las conclusiones.

Los datos de identificación de los testigos y demás elementos, que por seguridad deban reservarse de manera confidencial, solo se pondrán en conocimiento de la autoridad con el compromiso de que ésta dicte las medidas de protección correspondiente.

Artículo 155.- Los documentos de no responsabilidad serán notificados en el plazo de tres días a las quejas y a las autoridades, las o los servidores públicos a los que vayan dirigidos. Estos documentos serán publicados íntegramente en el medio de difusión de la Comisión.

Artículo 156.- Los documentos de no responsabilidad se emitirán de manera individualizada y 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, servidora o servidor público respecto de otros casos de la misma índole.

Capítulo Décimo

De las causas de conclusión de los expedientes de queja

Artículo 157.- Los expedientes de queja podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I.- Por incompetencia de la Comisión para conocer de la queja planteada;
- II.- Por no tratarse de violaciones a derechos humanos, en cuyo caso se dará orientación jurídica al quejoso;
- III.- Por haberse solucionado el expediente de queja mediante una amigable composición o durante el trámite respectivo;
- IV.- Por haberse dictado, aceptado y cumplido una propuesta de solución;
- V.- Por haberse dictado la recomendación correspondiente; quedando abierto el caso exclusivamente para los efectos de seguimiento de la recomendación;
- VI.- Por haberse enviado a la autoridad, a la servidora o al servidor público señalado como responsable un documento de no responsabilidad;
- VII.- Por desistimiento del quejoso;
- VIII.- Por no ratificación de la queja por parte del quejoso;
- IX.- Por falta de interés del quejoso en la continuación del procedimiento;
- X.- Por acuerdo de acumulación de expedientes;



XI.- Por ser extemporánea la interposición de la queja, con excepción de las violaciones graves a derechos humanos; y

XII.- Por fallecimiento de la persona quejosa o agraviada en el caso de violaciones no graves a derechos humanos.

Artículo 158.- Sólo pueden desistirse de la queja:

A). - La persona que sufrió la violación de sus derechos humanos o sus legítimos representantes;

B). - La persona que interpuso la queja, a nombre de otro, antes de que sea ratificada por quien resulte agraviada, siempre que no se trate de un hecho grave. Hecha la ratificación, solo esta última podrá desistirse; y

C). - Cuando la persona agraviada sea un incapaz, el desistimiento deberá solicitarlo la misma persona que presentó a su nombre la queja.

Artículo 159.- En los casos de grave violación de derechos humanos, aun cuando la quejosa se desista de la queja, quedará a criterio de la Presidenta o el Presidente continuar el procedimiento y en su caso, emitir la recomendación correspondiente.

Artículo 160.- En todos aquellos expedientes de queja en los que aparezca una causal de incompetencia de la Comisión, pero resulte posible orientar jurídicamente al quejoso, se procurará siempre esta segunda opción para dar por concluido el expediente y se procederá conforme lo establece el 91 de este reglamento. La Visitadora o el Visitador Regional o Adjunta que conozca del asunto, deberá darle el seguimiento que señala el artículo 70 de la Ley.

Artículo 161.- Los expedientes de queja serán formalmente concluidos mediante acuerdo que establezca con claridad la causa de conclusión del expediente y su fundamento, el que será firmado por quién tenga la titularidad de la Presidencia y por la o él Visitador que haya conocido del asunto.

Artículo 162.- Las personas quejasas o agraviadas podrán inconformarse contra el acuerdo de conclusión ante la Comisión Nacional, conforme lo establece su Ley Orgánica.

Capítulo Décimo primero

De las notificaciones

Artículo 163.- Para los efectos del Artículo 91 de la Ley, la Comisión, conforme lo establece el artículo 55 de este Reglamento, en atención a la flexibilidad y sumariedad del procedimiento de queja podrá utilizar cualquiera de los medios tecnológicos de comunicación para realizar sus notificaciones, para que ello ocurra, se deberá poner en conocimiento de la quejosa y de la autoridad involucrada, desde la presentación de la queja y la solicitud del informe, respectivamente, para que ellos establezcan el medio que consideren idóneo para tales efectos.

En caso de no haber señalamiento por parte de aquellas, la Comisión seleccionara el medio más idóneo y efectivo para notificarles.

En las Visitadurías Regionales, las notificaciones deberán realizarlas sus titulares o quienes tengan la de las Visitadurías Adjuntas.

Artículo 164.- La Visitadora o el Visitador que se encuentre a cargo del expediente vigilará que se realice la notificación del documento respectivo a la quejosa y a la autoridad, servidora o servidor público que hubiese estado involucrada.

Sólo se notificará a éstas últimas, cuando se les hubiere corrido traslado con la queja y solicitado los informes respectivos; lo mismo se realizará en los casos de amigable composición, cuando el asunto se hubiere resuelto sin solicitar informe.



Dentro de los documentos que el artículo 91 de la Ley señala que se deben notificar, se incluirán los documentos de trámite, las propuestas de solución y los acuerdos de conclusión de los expedientes a que hace referencia el artículo 157 de este Reglamento.

Artículo 165.- Quien realice las notificaciones de los asuntos tramitados en la Comisión, presentará a las Visitadurías Generales un informe diario y pormenorizado de las notificaciones que hubiere realizado.

Capítulo Décimo segundo

De las Acciones Colectivas

Artículo 166.- Para el caso de las acciones colectivas a que se refiere el artículo 107 de la Ley, se entenderá por estas, las que tengan como elemento primordial la búsqueda de objetivos comunes de más de una persona, los cuales sería difícil o no se podrían lograr en forma individual.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25 fracción XIX de la Ley, las acciones colectivas buscarán proteger el medio ambiente, el patrimonio cultural y el desarrollo urbano, siempre deberán estar vinculadas con los derechos humanos, principalmente de carácter colectivo en las áreas cívico, político, económico, social y cultural.

Artículo 167.- La Comisión podrá intentar por sí la acción colectiva correspondiente o podrá sumarse a aquellas que se hubieren iniciado, previo acuerdo con los sectores de la sociedad interesados.

En los casos de que las acciones colectivas tengan fines político electorales, de especulación comercial o que aparenten defender una causa contraria a sus verdaderas intenciones, la Comisión deberá deslindarse de las mismas.

Capítulo Décimo tercero

De las obligaciones y responsabilidades de las autoridades, de las y los servidores públicos

Sección Primera

De las autoridades, de las y los servidores públicos estatales y municipales

Artículo 168.- Al tenor de lo estipulado por el artículo 97 de la Ley, las autoridades, las o los servidores públicos serán responsables penal y administrativamente por los actos y omisiones indebidos en que hubieren incurrido al vulnerar derechos humanos y de los que cometan durante y con motivo de la tramitación de quejas ante la Comisión, según lo establecido por las disposiciones legales de la materia.

Conforme al artículo 94 de la Ley, todas las autoridades, las y los servidores públicos involucradas en los asuntos de la competencia de la Comisión, inclusive aquellos que no hubiesen intervenido en los actos u omisiones reclamados, pero que, por razón de su competencia o actividad, puedan proporcionar información pertinente, deberán cumplir de inmediato con las solicitudes de la Comisión, además deberán colaborar con ella dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 169.- Las autoridades, las o los servidores públicos se abstendrán de ejercer censura a las comunicaciones dirigidas a la Comisión o de escuchar e interferir las conversaciones que se establezcan con sus funcionarios, para evitar ser sujetos de las responsabilidades establecidas en las leyes correspondientes.

La correspondencia dirigida a la Comisión desde cualquier centro de reclusión, detención o custodia estatal o municipal no podrá ser objeto de censura de ningún tipo por parte de las autoridades, las y los servidores públicos de dichos centros.

Artículo 170.- Cuando la Comisión haya denunciado ante los órganos competentes los presuntos delitos o faltas que hubiesen cometido las autoridades, las o los servidores públicos y los particulares, la Presidenta o el Presidente podrá designar a la Visitadora o el Visitador que dé seguimiento a las actuaciones y diligencias que



se practiquen en las carpetas de investigación, procedimientos penales o administrativos que se instruyan con motivo de su intervención.

Quien fuere designada, tendrá las facultades de un mandatario con poderes generales.

Artículo 171.- La Comisión podrá sugerir a la persona quejosa o agraviada, desde la radicación de la queja, el inicio de un procedimiento de responsabilidad administrativa ante la instancia competente en contra de la autoridad, servidora o servidor público involucrada, procedimiento que seguirá su curso conforme a la normatividad de la institución correspondiente y de manera independiente al trámite de la queja.

Las actuaciones realizadas por la Comisión podrán ser ofrecidas como prueba y tomadas en cuenta por la autoridad ante quien se ventile una cuestión relacionada con los hechos de un expediente de queja, conforme a las disposiciones relativas a la valoración de la prueba.

Artículo 172.- Conforme a lo establecido en el Artículo 100 de la Ley, la Comisión podrá requerir a las autoridades competentes la aplicación de las sanciones administrativas que procedan a que hace referencia la Ley de Responsabilidades Administrativas correspondiente, por las presuntas infracciones en que incurran las autoridades, las o los servidores públicos durante y con motivo de las investigaciones que realice y podrá solicitar a la superioridad jerárquica de las servidoras y los servidores públicos involucradas la imposición y ejecución de las sanciones administrativas.

Sección Segunda

De las responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos de la Comisión

Artículo 173.- En los casos que una servidora o servidor público de la Comisión o una ex servidora o ex servidor público de la Comisión, realice o haya realizado algún acto, hecho u omisión que implique una presunta responsabilidad administrativa, se dará inicio al procedimiento administrativo y en su caso, se aplicarán las sanciones en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos correspondiente y demás disposiciones legales aplicables, cuya gestión estará a cargo del Órgano Interno de Control.

Artículo 174.- En la sustanciación de los procedimientos a que hace referencia el artículo 132 de la Ley, instruidos ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado o cualquier otro, en los que el Órgano Interno de Control de la Comisión sea parte con motivo de la imposición de sanciones que en términos de las leyes sean aplicables; dicho Órgano Interno de Control hará valer toda clase de derechos, defensas, excepciones, recursos y medios de defensa que correspondan.

La persona titular de la Comisión, o a la que esta designe, deberá darles el debido seguimiento hasta la resolución correspondiente.

Capítulo Décimo cuarto

De la educación, promoción y difusión de los derechos humanos

Artículo 175.- Además del acceso que tendrá la Comisión a los medios oficiales de comunicación para divulgar sus actividades y la promoción de una cultura de los derechos humanos y combate a la discriminación, a que hace referencia el Artículo 110 de la Ley, las y los servidores públicos a cargo de ellos, deberán incluir en su programación, temas relacionados con el respeto a los derechos humanos.

La Comisión podrá asesorar a las instancias respectivas en la elaboración de los programas o en la selección de los temas que en ellos se incluyan.

Artículo 176.- En el caso de los convenios a que se refiere la fracción I del Artículo 108 de la Ley, con los cuales se busca la divulgación, promoción, conocimiento y capacitación en materia de derechos humanos y combate a la discriminación, la Comisión también podrá suscribir convenios con particulares y Organizaciones de la Sociedad Civil debidamente constituidas.



En el caso de las áreas con las que se suscriban convenios a que hace mención el Artículo 109 de la Ley, se encontrará el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado y los Sistemas Municipales.

La Secretaría Ejecutiva, dará seguimiento al cumplimiento que se dé a los objetivos de los convenios que se hubieren celebrado, y en su caso, promoverá las acciones pertinentes para que se les pueda dar el debido cumplimiento.

Artículo 177.- La Comisión impartirá cursos, talleres, foros, pláticas, capacitaciones, diplomados tanto presenciales como virtuales y toda actividad tendiente a divulgar, promover, dar a conocer y capacitar en materia de derechos humanos y combate a la discriminación, para lograr una cultura en la materia.

La Comisión fortalecerá sus actividades de educación, promoción, investigación y difusión desarrollando un programa de posgrados en materia de derechos humanos y combate a toda forma de discriminación, bajo las modalidades que considere oportunas para el cumplimiento de los objetivos de cada uno de ellos.

Las actividades de educación, promoción y difusión, en los casos pertinentes, deberán de contar con validez oficial.

Capítulo Décimo quinto

Del programa de protección a periodistas.

Artículo 178.- El Programa de Protección a Periodistas a que hace referencia el Artículo 111 de la Ley, a cargo de la Comisión, deberá contener mecanismos para la protección de periodistas en situaciones de riesgo, promover el respeto a la legalidad, el combate a la impunidad y a la discriminación, la participación ciudadana, un mecanismo de seguimiento conjunto con periodistas para evaluar la aplicación y los resultados del programa.

También deberá atender el respeto a las libertades de expresión y de prensa, la independencia editorial de los medios, la obligación de estos para informar con profesionalismo y responsabilidad social.

Artículo 179.- La Comisión deberá tener una base de datos que contenga el número de quejas iniciadas por violaciones a los derechos humanos de las y los periodistas, las resoluciones que en tal sentido hubiere emitido y el resultado de las mismas, la frecuencia con las que ocurren y los patrones en los hechos violatorios.

En los programas de difusión y capacitación de la Comisión que estén relacionados con la materia, deberá atender aspectos relacionados con la libertad de expresión y los derechos de las y los periodistas.

Artículo 180.- La Comisión creará un Observatorio que estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva, cuyas funciones serán analizar y evaluar el ejercicio de la libertad de expresión y de publicación de las ideas, buscará resolver y proponer soluciones a las situaciones en la que los derechos de las y los periodistas sean vulnerados.

El Observatorio estará conformado por las y los titulares de la Presidencia, de las Visitadurías Generales y Regionales, de la Secretaría Ejecutiva y de la Coordinación de Comunicación Social, así como un grupo de profesionales del periodismo que realicen sus actividades en la entidad, quienes además se encargarán de elaborar, dar seguimiento y evaluar los resultados del Programa de Protección a Periodistas.

Capítulo Décimo sexto

Del programa de atención a grupos prioritarios.

Artículo 181.- En la elaboración de los Programas de Atención a Grupos Prioritarios a que se refiere el Artículo 113 de la Ley, la Comisión deberá consultar todos los precedentes legales y estadísticos necesarios para su elaboración para efecto de adecuarlos a la realidad del Estado y conocer su posición en el contexto nacional e internacional.

Artículo 182.- La Comisión deberá tener una base de datos que contenga el número de quejas iniciadas por violaciones a los derechos humanos de los grupos prioritarios, las resoluciones que en tal sentido hubiere



emitido y el resultado de las mismas, la frecuencia con las que ocurren y los patrones en las conductas que generan los hechos.

Artículo 183.- La Comisión podrá desarrollar los programas de atención a los grupos prioritarios de manera conjunta con las organizaciones de la sociedad civil que se hubieren distinguido por su trabajo y participación en la materia y deberá fomentar en ellas y en los diferentes sectores la participación social en la atención de esos programas.

Artículo 184.- En sus actividades de promoción y difusión, la Comisión deberá incluir temas que reproduzcan el conocimiento y la aplicación de estos programas, particularmente en las instituciones educativas.

Capítulo Décimo séptimo

De las inconformidades

Artículo 185.- Las inconformidades que se presenten por la tramitación o resolución de una queja y por el incumplimiento de las recomendaciones, serán la queja y la impugnación establecidas en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y su Reglamento.

Artículo 186.- De acuerdo con el sistema nacional no jurisdiccional de protección de los derechos humanos, previsto en el Artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Comisión cuando haya recibido una recomendación o cualquier tipo de observación por la Comisión Nacional, derivada de un recurso de queja o impugnación, deberá informar a esa instancia dentro de los quince días hábiles siguientes a su notificación, sobre el cumplimiento que a dicha resolución haya dado.

La Comisión contará con quince días hábiles adicionales para enviar a la Comisión Nacional la documentación respectiva que acredite ese cumplimiento.

Capítulo Décimo octavo

Del informe anual

Artículo 187.- La Presidenta o el Presidente de la Comisión rendirá anualmente un informe anual de actividades ante el Poder Legislativo en los términos del Artículo 114 de la Ley. El informe se hará llegar a las y los titulares de los Poderes Ejecutivo y Judicial para los efectos que establece el Artículo 116 de la Ley.

En él se podrán omitir los datos personales de las personas quejasas o agraviadas para evitar su identificación. Dicho informe deberá hacerse del conocimiento de la población en general a través de los medios masivos de difusión.

Artículo 188.- El informe anual de actividades de la Presidencia, deberá contener, además de lo señalado en el artículo 115 de la Ley, los indicadores de desempeño, metas, acuerdos, informes específicos, observaciones generales, los obstáculos que la autoridad hubiere puesto en su actividad y la falta de cooperación en sus actividades o que hubieren atentado contra su autonomía.

Artículo 189.- Una vez concluido el encargo, quien hubiere tenido la titularidad de la Presidencia, en caso de ser llamada, deberá comparecer ante el Congreso del Estado para aclarar algún aspecto relacionado con el último informe de actividades a que se refiere el segundo párrafo del Artículo 114 de la Ley, sin que la citación pueda darse después de un año de rendido el informe.

Título Cuarto

De la estructura administrativa de la Comisión

Capítulo Primero

De la integración de la Comisión



Artículo 190.- El presente ordenamiento, también reglamenta la estructura, actividades, facultades, organización interna y funcionamiento de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, derivadas de la Ley, como un organismo público con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios.

La Comisión es también un órgano de la sociedad y defensor de ésta.

Artículo 191.- La Comisión tendrá como objeto esencial la protección, observancia, promoción, estudio, divulgación e investigación de los derechos humanos previstos en el orden jurídico mexicano.

Preservará y hará respetar el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las personas físicas y colectivas, frente a las autoridades, las y los servidores públicos a que hace referencia el Artículo 9 bis de la Constitución Política del Estado, sobre la base de la legalidad y la eficiencia administrativa.

Artículo 192.- Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le corresponden, la Comisión contará con los órganos y la estructura administrativa que establece la Ley, el presente Reglamento y el Reglamento Interno.

Artículo 193.- La Comisión contará con un Órgano Oficial de Difusión en donde se publicarán diferentes temas de actualidad en derechos humanos, criterios jurisprudenciales nacionales e internacionales, las resoluciones que por su importancia se considere conveniente publicar, las recomendaciones o sus síntesis, informes especiales y específicos y materiales varios que por su importancia o actualidad, merezcan darse a conocer a la opinión pública, sin perjuicio de que se hagan públicas en cualquier otro medio de difusión.

Su periodicidad será trimestral y para una difusión más amplia, procurará que algunos de los Artículos se hagan en por lo menos una de las lenguas indígenas que se hablan en la entidad, conforme lo establece la fracción IV del Artículo 108 de la Ley.

Artículo 194.- Los órganos de la Comisión son los siguientes:

- I. La Presidencia;
- II. El Consejo Consultivo;
- III. Las Visitadurías Generales;
- IV. La Secretaría Ejecutiva;
- V. Las Visitadurías Regionales, Metropolitana y Adjuntas; y
- VI. Unidades técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 195.- Los ejercicios de la Presidencia, de las Visitadurías Generales, Regionales y Adjuntas y de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión, son incompatibles con el desempeño de actividades políticas, de cargos públicos, del ejercicio libre de la profesión y con las distinciones honorarias que no tengan una naturaleza netamente académica o de reconocimiento, exceptuando la actividad docente.

Artículo 196.- Sólo las y los servidores públicos que laboren en la Comisión harán uso siempre de manera confidencial, de la información o documentación relativa a los asuntos de su competencia, por lo que tendrán prohibido rendir testimonio en procesos civiles, penales, administrativos o laborales cuando se relacionen con las quejas radicadas en la Comisión, sin menoscabo de lo establecido en las leyes de la materia.

Capítulo Segundo

De la Presidencia

Artículo 197.- La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión, a quien tenga su titularidad le corresponde ejercer de acuerdo con lo establecido en la Ley las funciones directivas de la Comisión y su representación legal, la cual podrá delegar en la persona que ésta designe.

Artículo 198.- Las Visitadurías y la Secretaría Ejecutiva son órganos sustantivos de la Presidencia de la Comisión y dependerán directamente de ella, realizarán sus funciones en los términos de la Ley, este



Reglamento, el Reglamento interno y de conformidad con las instrucciones que mediante acuerdo reciban de la Presidencia.

Artículo 199.- El nombramiento de la Presidenta o el Presidente, los requisitos que deba reunir para ocupar el cargo y su duración; el procedimiento de destitución y el régimen jurídico que le es aplicable, son los que se establecen en los Artículos 29, 30, 31, 32 y 54 de la Ley.

Artículo 200.- En la elección de la persona titular de la Presidencia, se observará el plazo que señala el Artículo 54 párrafo tercero de la Ley, para que pueda coordinarse con la Presidenta o el Presidente que se encuentre en funciones para lograr una adecuada entrega recepción de la institución, en estricto apego en lo establecido en las leyes de la materia.

Artículo 201.- Además de las establecidas en el Artículo 33 de la Ley, quien tenga la titularidad de la Presidencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Autorizar el Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, el Programa Anual de Adquisiciones, así como los informes que se deriven del ejercicio de los mismos;
- II.- Aprobar las políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos generales y específicos para el ejercicio del presupuesto de egresos;
- III.- Autorizar los montos presupuestales no ejercidos por la Comisión, al cierre del ejercicio conforme a la calendarización del gasto, para ser ejecutados o previstos en el siguiente ejercicio fiscal;
- IV.- Autorizar las transferencias de recursos entre partidas del mismo o distinto capítulo que considere pertinentes para darle suficiencia a aquellas que lo requieran, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos de la Comisión.
- V.- Presidir el Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en el cual tendrá el voto de calidad en caso de empate;
- VI.- Efectuar la adquisición de bienes de carácter imperioso, cuando por necesidades de la Comisión no se cuente con el tiempo para convocar al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y
- VII.- Autorizar dentro del programa operativo anual políticas, programas y presupuestos que cubran déficits o compromisos contraídos en ejercicios anteriores.

Artículo 202.- Corresponde a la Presidencia nombrar y remover libremente a todo el personal del organismo con apego a lo dispuesto por el Artículo 33 fracción V de la Ley y el Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión, lo cual deberá realizar con criterios de equidad de género.

Artículo 203.- Conforme a la fracción VII del Artículo 45 de la Ley, las ausencias temporales de quien tenga la titularidad de la Presidencia y sus funciones, serán ejercidas por la Primera o el Primer Visitador General, en su ausencia, serán cubiertas por quien tenga la titularidad de la Segunda Visitaduría General y así sucesivamente, en su orden.

Artículo 204.- Cuando la Presidenta o el Presidente cese en su gestión por alguna de las causas establecidas en el Artículo 54 de la Ley, asumirá el cargo de manera interina la persona titular de la Primera Visitaduría General y, en su ausencia, se estará a lo dispuesto por el Artículo anterior.

En este caso, el Congreso del Estado procederá conforme lo establece el Artículo 31 de la Ley.

Artículo 205.- La entrega recepción a que hace referencia el párrafo tercero del Artículo 54 de la Ley, se sujetará a lo establecido en la ley de la materia, y contendrá invariablemente lo siguiente:

- a). - La normatividad relacionada con las disposiciones jurídico administrativas, que contendrán manual de organización y de procedimientos;



- b). - La situación programática presupuestal que contenga el gasto de inversión y corriente; programa operativo anual y cumplimiento de metas;
- c). - Documentos y archivos, expedientes documentales y archivos magnéticos, asuntos en trámite, observaciones en proceso de solventación de auditorías y fiscalizaciones;
- d). - Recursos humanos, con una síntesis de las plazas conforme a la estructura orgánica, sueldos devengados y los no cobrados, registro del personal comisionado;
- e). - Recursos materiales, mobiliario y equipo; parque vehicular, inventario de almacén y relación de inmuebles en propiedad y posesión;
- f). - Recursos financieros, fondo de caja, cuentas bancarias, compromisos pendientes de pago y de cobro y el registro de firmas ante las instancias respectivas; y
- g). - Asuntos legales como acuerdos, contratos y documentos, así como los procesos jurídicos en que la Comisión forme parte.

Artículo 206.- Para el despacho de los asuntos que directamente corresponden a la Presidencia de la Comisión, ésta contará con el apoyo de las unidades administrativas siguientes:

- I. Oficialía Mayor;
- II. Unidad de Transparencia;
- III. Unidad de Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- IV. Unidad Técnica; y
- V. Las demás que se establezcan en los correspondientes acuerdos administrativos.

La Presidencia podrá crear las áreas que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, conforme lo permita el presupuesto de la Comisión.

Artículo 207.- La Oficialía Mayor tendrá una persona titular, la cual será nombrada y removida por quien tenga la titularidad de la Presidencia, y de quien dependerá directamente. Sus funciones serán:

- I. Ejercer, por acuerdo de la Presidencia, la representación legal de la Comisión en el ámbito administrativo institucional y en los que ésta designe;
- II. Dar fe pública en el desempeño de sus funciones, entendiéndose como la facultad de autenticar documentos preexistentes o declaraciones y hechos correspondientes a su actividad.
- III. Instrumentar, previo acuerdo con la Presidencia la creación de nuevas unidades administrativas u operativas que la Comisión requiera para mejorar la calidad del servicio;
- IV. Atender las necesidades administrativas de los órganos y las unidades administrativas de la Comisión de acuerdo con los lineamientos generales y específicos de actuación establecidos, por la Presidencia;
- V. Establecer, con la aprobación de la Presidencia, las políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos generales y específicos para la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, del organismo y la prestación de servicios generales de apoyo;
- VI. Establecer las políticas de selección, contratación y desarrollo laboral, así como supervisar su cumplimiento e implementar el servicio civil de carrera;



- VII. Elaborar, desarrollar y ejecutar el Programa de Capacitación dirigido al personal de la Comisión;
- VIII. Conducir las relaciones laborales de la Comisión conforme a la normatividad establecida al efecto;
- IX. Tramitar las remociones, renunciaciones y licencias de los funcionarios y trabajadores de la Comisión;
- X. Aplicar las políticas que señale la Presidencia para el ejercicio del presupuesto de egresos;
- XI. Coordinar el ejercicio del gasto conforme a los lineamientos generales y específicos establecidos en la materia;
- XII. Revisar las operaciones financieras y llevar a cabo la contabilidad de la Comisión;
- XIII. Calendarizar y efectuar pagos conforme a los programas y presupuestos; y formular mensualmente los estados financieros;
- XIV. Elaborar la cuenta pública que, en su caso, se presentará a las distintas autoridades competentes que así lo requieran;
- XV. Realizar el proceso de concertación de los elementos y la estructura programática y del Proyecto de Programa-Presupuesto de la Comisión, así como los informes financieros y contables, los que someterá a la consideración del titular de la Comisión, de conformidad con los lineamientos establecidos al efecto;
- XVI. Cumplir con las obligaciones fiscales y con el seguimiento de las metas presupuestales de todas las unidades responsables de la Comisión;
- XVII. Formular y ejecutar los programas anuales de operación, adquisiciones, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles de la Comisión;
- XVIII. Elaborar y desarrollar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Comisión y los demás instructivos de organización;
- XIX. Compilar la información para la elaboración del proyecto de informe anual de actividades de la Comisión y el proyecto de programa anual de trabajo de la Comisión, con base en los programas, objetivos y acciones proyectadas por cada uno de los órganos y unidades administrativas;
- XX. Sistematizar la información que emiten los órganos y unidades administrativas de la Comisión, respecto al cumplimiento en las metas y avances programados;
- XXI. Evaluar la congruencia de los proyectos y programas propuestos por los diferentes órganos y unidades administrativas, con base a los resultados que se obtengan de la sistematización de la información y las políticas y lineamientos que establezca la Presidenta o el Presidente;
- XXII. Proponer a la Presidencia las iniciativas de reformas a documentos normativos o a prácticas administrativas que redunden en una mejor protección de los derechos humanos;
- XXIII. Realizar las investigaciones y estudios que le sean encomendados por la Presidenta o el Presidente, diseñar, implementar y evaluar las actividades estratégicas que fomenten el Desarrollo Institucional;
- XXIV. Homologar criterios de operatividad, respecto de los objetivos y metas de la Comisión;
- XXV. Proponer modelos o esquemas de trabajo que aseguren la eficacia de la Comisión;



- XXVI. Proponer criterios de planeación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas proyectos y programas de la Comisión;
- XXVII. Mantener actualizado el inventario general de la Comisión;
- XXVIII. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con los preceptos legales aplicables, así como custodiar y administrar los bienes de la Comisión;
- XXIX. 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;
- XXX. 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;
- XXXI. Establecer y operar el sistema de informática administrativa y demás recursos electrónicos y telecomunicaciones de la Comisión;
- XXXII. Programar, sistematizar, actualizar y proveer la información contenida en las bases de datos y sistemas, a los órganos y unidades administrativas que integran la Comisión, así como elaborar, actualizar, resguardar y administrar los sistemas, bases de datos y herramientas informáticas;
- XXXIII. Promover y apoyar la capacitación del personal de la Comisión para el uso y manejo de los sistemas de información existentes;
- XXXIV. Administrar los sistemas informáticos, equipos y software de la Comisión;
- XXXV. Apoyar en las actividades sustantivas y comunes de la Comisión en materia de informática, estadística y desarrollo de sistemas;
- XXXVI. Promover la administración, organización, clasificación y catalogación del acervo documental;
- XXXVII. Integrar el Sistema de Gestión Archivística en razón de la relevancia jurídica y documental;
- XXXVIII. Divulgar y sensibilizar el uso e investigación de acervo cultural; y
- XXXIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne la Presidenta o el Presidente.

Artículo 208.- Para el cumplimiento de sus funciones la Oficialía Mayor contará con las áreas y el personal profesional, técnico y administrativo que requiera, dentro de las cuales se encontraran invariablemente:

- I.- Recursos Humanos;
- II.- Presupuesto y Contabilidad;
- III.- Tesorería e Impuestos;
- IV.- Planeación y Evaluación;
- V.- Recursos Materiales y Servicios Generales;
- VI.- Informática, Estadística y Desarrollo Tecnológico; y
- VII.- Normatividad Archivística.



Además, contará con el personal profesional, técnico y administrativo autorizado en el presupuesto de la Comisión.

Artículo 209.- La Unidad encargada de la Transparencia y Acceso a la Información Pública a que hace referencia el Artículo 121 de la Ley, tendrá como finalidad garantizar el acceso a la información en posesión de la Comisión, a partir de los procedimientos que el Reglamento respectivo establezca, además deberá contener aspectos relacionados con la clasificación de la información, la protección de los datos personales, procedimiento de acceso a la información y los medios de impugación.

El Reglamento respectivo, deberá contener el visto bueno de la institución en la materia.

Artículo 210.- La persona titular de la Unidad de Transparencia de la Comisión será nombrada y dependerá directamente de la Presidencia. Deberá elaborar y actualizar el Reglamento de Transparencia y Acceso a la información de la Comisión, además presentará a la Presidencia un informe anual de actividades el cual además entregará a la instancia estatal competente en la materia.

Artículo 211.- La Unidad de Transparencia tendrá a su cargo, además de las establecidas en el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo, las siguientes funciones:

- I.- Promover el ejercicio del derecho a la información, la transparencia y la rendición de cuentas en la Gestión Pública Gubernamental como un derecho humano;
- II.- Atender el principio de transparencia y de la máxima publicidad en la formulación, producción, procesamiento, administración, archivo y resguardo de la información, con el objeto de facilitar el acceso de cualquier persona a su conocimiento;
- III.- Considerar a la información como un bien del dominio público, que debe estar a disposición de cualquier persona, salvo aquella que por la afectación de los derechos de terceros y por las excepciones previstas en la Ley en la materia deba resguardarse por su carácter reservado o confidencial;
- IV.- Verificar la debida protección de los datos personales;
- V.- Establecer las bases y lineamientos para que la Información Pública de la Comisión sea permanente y gratuita a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información;
- VI.- Entregar la información solicitada, siempre y cuando haya sido requerida en los términos previstos por la Ley de la materia, que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- VII.- Proporcionar la información, documentos y expedientes que le solicite el Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo;
- VIII.- Actualizar los catálogos de disposición documental de la Unidad de Información Pública Gubernamental de conformidad con lo que establecen los lineamientos en materia de archivos;
- IX.- Tener disponible en medios impresos o electrónicos de manera permanente y actualizada, la información que señala la Ley de la materia;
- X.- Clasificar la información que se considere reservada de manera temporal, mediante el acuerdo o lineamiento fundado y motivado;
- XI.- Establecer el catálogo de disposición y guía de archivo documental donde radicará la información, de conformidad a lo que establecen las leyes aplicables en la materia;
- XII.- Abstenerse de clasificar la información como reservada, cuando su contenido sea relevante para la protección de derechos fundamentales de acuerdo con las leyes mexicanas y los tratados internacionales sobre la materia;



XIII.- Tomar las medidas necesarias para que la administración, archivo y resguardo de la información reservada, se realice conforme a lo dispuesto por la Legislación aplicable;

XIV.- Tener en cuenta el principio de que la información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que no se podrá proporcionar o hacerla pública, con excepción de los supuestos establecidos en la Ley de la materia;

XV.- Difundir y distribuir los datos personales en su posesión o administrados y sistematizados en el ejercicio de sus actividades, cuando exista consentimiento expreso y por escrito de las personas a que se refiere la información;

XVI.- Recibir y dar curso a todas las solicitudes de las personas que tengan por objeto la actualización, rectificación, corrección y oposición total o parcial de los datos personales;

XVII.- Validar la información de carácter reservada que con motivo de las funciones de la Coordinación de Investigación se solicite y sea generada;

XVIII.- Integrar el Comité de Acceso a la Información Pública Gubernamental de la Comisión; y

XIX.- Las demás que conforme a las leyes de la materia le sean aplicables.

Artículo 212.- La Unidad Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres tiene por objeto el establecimiento de la perspectiva de género mediante el diseño, la implementación y evaluación de políticas públicas y lineamientos en la materia.

Estará a cargo de una persona designada por la o el titular de la Presidencia de quien dependerá desde el punto de vista jerárquico y funcional.

Artículo 213.- A La Unidad Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres le corresponden las siguientes funciones:

- I. Fomentar e incorporar la perspectiva de género en las actividades de la Comisión;
- II. Asesorar a quien presida la Comisión para formular acciones, programas o proyectos en temas afines a la igualdad real entre mujeres y hombres y la eliminación de la violencia en contra de las personas;
- III. Promover, difundir y publicar la información en materia de igualdad de género;
- IV. Administrar el Sistema de Gestión de Equidad de Género;
- V. Incorporar los criterios con enfoque de género en los programas y proyectos de la Comisión;
- VI. Dar seguimiento a las políticas públicas implementadas en equidad de género y a los criterios oficiales y no oficiales internacionales, nacionales, estatales y municipales;
- VII. Fortalecer la cultura organizacional, la del respeto y el buen trato entre el personal de la Comisión, desde el enfoque de la equidad de género, para mejorar la calidad de vida e incrementar los niveles de desempeño laboral;
- VIII. Atender las necesidades de género que surjan en el personal de la Comisión, para ajustarlas a la vida familiar, el desarrollo laboral y profesional;
- IX. Capacitar en temas de equidad de género para lograr la sensibilización y participación activa del personal; y
- X. Coadyuvar en la atención de los asuntos de discriminación por razones de género en las relaciones internas de la Comisión.



Artículo 214.- La Unidad Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres será la responsable del funcionamiento del Sistema de Gestión en Equidad de Género y tendrá las siguientes Coordinaciones:

- I. Evaluación y Seguimiento;
- II. Estrategias de Sensibilización y Capacitación;
- III. Evaluación de Gestión en Recursos Humanos;
- IV. Asesoría Jurídica; y
- V. Difusión y Divulgación.

La titularidad de las Coordinaciones de la Unidad Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres recaerá en las y los funcionarios de la Comisión que designe la persona titular de la Presidencia.

La Unidad Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres elaborará los manuales de operación de las Coordinaciones y sesionará por lo menos una vez al mes.

Artículo 215.- La Comisión deberá conformar un Comité para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, cuya función será Regular y facilitar la Transversalización de la Perspectiva de Género del Sistema de Gestión en Equidad de Género.

Artículo 216.- El Comité estará conformado por una Presidencia, que también será la de la Comisión, una Secretaría, una Coordinación General, que será la responsable del Sistema de Gestión para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, una Coordinación de Evaluación y Seguimiento, una Coordinación de Estrategias de Sensibilización y Capacitación, una Coordinación de Evaluación de Gestión en Recursos Humanos, una Coordinación de Apoyo Jurídico, una Coordinación de Difusión y Divulgación del Proceso.

Deberá sesionar cuando las operaciones propias de la Comisión así lo requieran.

Artículo 217.- La Unidad Técnica tiene por objeto la consulta y dictamen de asuntos jurídicos y técnicos del organismo. Estará a cargo de un Visitador o Visitadora y depende directamente de la Presidencia de la Comisión desde el punto de vista jerárquico y funcional y, desempeñará las siguientes funciones:

- I.- Asesorar de manera técnico jurídica a la Presidencia de la Comisión en los asuntos que le instruya;
- II.- Desahogar la consulta jurídica de asuntos competencia del organismo, en los que la persona titular de la Comisión deba intervenir directamente;
- III.- Emitir opinión jurídica en los proyectos de convenios y acuerdos que suscriba la Comisión a través de la Presidencia del mismo;
- IV.- Dar seguimiento a los asuntos que le encomiende la persona titular de la Comisión, debiendo rendir los informes que sean necesarios;
- V.- Recabar y clasificar la información sobre normatividad nacional e internacional en materia de derechos humanos y compartir los criterios aplicables con las distintas áreas sustantivas del organismo;
- VI.- Dar seguimiento a los programas y acciones relacionados con los derechos humanos;
- VII.- Solicitar y requerir información y documentación a las diversas autoridades locales, así como realizar todas las acciones y gestiones necesarias, con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión, cuando la Presidencia del organismo lo considere oportuno;
- VIII.- En el marco de las competencias dadas por la Ley a la Comisión, proporcionar el apoyo y la asesoría técnico jurídica necesaria a las unidades administrativas para el ejercicio de sus atribuciones;



- IX.- Promover las demandas y representar a la Comisión en toda clase de procedimientos judiciales, contencioso administrativos y laborales, así como en los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria;
- X.- Ejercer, ante los tribunales competentes, las acciones que correspondan a la Comisión, así como hacer valer toda clase de derechos, excepciones y defensas en cualquier procedimiento que le instruya la Presidencia del organismo;
- XI.- Formular las bases y revisar los requisitos legales a que deban someterse los convenios y contratos a celebrar por el organismo, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas, así como los instrumentos jurídicos de cualquier naturaleza relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales de la Comisión;
- XII.- Elaborar, por instrucción de la Presidencia, los estudios, propuestas y proyectos de Acciones de Inconstitucionalidad y someterlos a su consideración;
- XIII.- Por instrucción de la Presidencia, proponer proyectos normativos y opiniones técnico jurídicas que resulten relevantes en relación con los derechos humanos, así como proponer a las diversas autoridades estatales y municipales en el ámbito de su competencia, la formulación de las modificaciones a las disposiciones legislativas, reglamentarias y prácticas administrativas que a juicio de la Comisión redunden en una mejor protección de los derechos humanos o el combate a la discriminación;
- XIV.- Verificar que la normatividad estatal existente en materia de derechos humanos cumpla con las normas nacionales e internacionales en la materia;
- XV.- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional de la Comisión, así como proponer las actualizaciones necesarias que requiera;
- XVI.- Revisar el Informe Anual de Actividades de la Presidencia de la Comisión y sugerir y formular las adecuaciones pertinentes;
- XVII.- En coordinación con las Visitadurías Generales, formular los proyectos de las Recomendaciones Generales, Pronunciamientos Generales y Posicionamientos, mismos que se someterán a la consideración de la Presidencia de la Comisión; y
- XVIII.- Las demás que le designe la persona titular de la Comisión.

Capítulo Tercero

Del Consejo Consultivo

Artículo 218.- El Consejo es el órgano colegiado de carácter consultivo para el mejor desempeño de las actividades de la Comisión, que está compuesto por la Presidenta o el Presidente de la misma y por ocho personas representativas de la sociedad civil del Estado que gocen de reconocido prestigio, en pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos. Quien tenga la titularidad de la Presidencia, tendrá también la del Consejo Consultivo. Los cargos de los demás miembros del Consejo serán honorarios.

Artículo 219.- La elección de las personas integrantes del Consejo, los requisitos para su designación, las formas de substituirlos y el régimen legal que les es aplicable, son los que establecen los Artículos 36 al 39 de la Ley.

Artículo 220.- En la conformación del Consejo Consultivo de procurará la equidad de género y en la designación de sus integrantes la diversidad de disciplinas, los cuales deberán haberse distinguido por su interés y conocimiento sobre los derechos humanos.

Artículo 221.- Cada año, durante el mes de octubre, la persona de mayor antigüedad en el Consejo deberá ser substituida, salvo que fueren propuestas y ratificadas por el Congreso del Estado para un segundo período,



para el caso de que existan dos con la misma antigüedad, será el propio Consejo quien proponga el orden cronológico que deba seguirse para la sustitución.

La persona integrante del Consejo que se ausente en forma reiterada e injustificada de sus funciones, será separada de su cargo mediante un acuerdo adoptado en sesión del mismo Consejo.

Artículo 222.- La Consejera o el Consejero que deba ser substituido continuará en funciones hasta que el nombrado para substituirlo, tome posesión de su cargo.

Artículo 223.- Las personas que integran el Consejo no estarán sujetas a autoridad alguna por lo que hace a sus funciones, como consejeros serán libres de toda directriz externa y sólo conforme a sus criterios.

Artículo 224.- El Consejo podrá opinar respecto del contenido e interpretación del Reglamento Interno de la Comisión y sus reformas o adiciones, de conformidad con los Artículos 25 fracción X y fracción II de la Ley; para ello la Presidencia del Consejo presentará las propuestas correspondientes para los efectos procedentes.

Cuando se requiera la interpretación de cualquier disposición derivada del presente Reglamento, la Presidencia someterá a consideración del Consejo Consultivo la propuesta correspondiente para que opine respecto de la norma sometida a su conocimiento, y en caso de ser necesario, presente la propuesta de modificación correspondiente.

Artículo 225.- Los lineamientos generales de actuación y las normas de carácter interno de la Comisión que no estén previstos en este Reglamento y en el Reglamento Interno, podrán ser sometidos por la Presidencia para el conocimiento del Consejo Consultivo, quién una vez analizados podrá emitir acuerdos, que, una vez aprobados en la sesión correspondiente, serán publicados en el medio de difusión de la Comisión.

Artículo 226.- El Consejo Consultivo tendrá además de las facultades señaladas en el Artículo 40 de la Ley, las siguientes:

- I.- Elaborar los acuerdos derivados de los asuntos que la Presidencia someta a su conocimiento, necesarios para el desempeño eficaz de las funciones de la Comisión;
- II.- Emitir el dictamen por el que se designa a la persona a quien se otorgará la Medalla al Mérito en Derechos Humanos y combate a la discriminación;
- III.- Coadyuvar en todos los actos y funciones de la Comisión;
- IV.- Solicitar a la Presidencia, información adicional sobre los asuntos que se encuentren en trámite o haya resuelto la Comisión;
- V.- Asumir la defensa de la Comisión cuando determinados actos externos emanados de alguna entidad del estado o de particulares pretendan vulnerar su autonomía; y
- VI.- Las demás que le sean conferidas por los ordenamientos legales correspondientes.

Artículo 227.- La Presidenta o el Presidente presentará al Consejo Consultivo el texto del proyecto de informe anual de actividades y convocará a una sesión extraordinaria para su análisis y opinión. Una vez aprobado el contenido de dicho informe se presentará ante el Congreso del Estado y a los poderes Ejecutivo y Judicial, además se hará del conocimiento de la opinión pública.

El informe sobre el ejercicio programático-presupuestal se presentará en la tercera sesión de cada año, siempre y cuando hubiese concluido la cuenta pública. La Presidenta o el Presidente convocará al Consejo Consultivo para tal efecto y solicitará a sus miembros la autorización para que la persona titular de la Oficialía Mayor se incorpore a la sesión respectiva y rinda la explicación relativa al presupuesto ejercido y realice la presentación del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal en curso.

Artículo 228.- Los miembros del Consejo Consultivo podrán solicitar a la Presidencia informes o datos adicionales sobre algún asunto en particular que se encuentre en trámite o se hubiere resuelto. Podrán realizar



su solicitud de manera verbal en sesión de Consejo o por escrito dirigido a la Presidencia en el cual se incluyan datos mínimos que permitan identificar lo solicitado y se especifique la información requerida.

La Presidencia turnará la solicitud de informes a la Visitaduría General correspondiente, a la Secretaría Ejecutiva o a la Oficialía Mayor, las cuales en un plazo de treinta días deberán preparar el acuerdo respectivo a través del cual la Presidencia ponga a disposición del Consejero la información respectiva.

Artículo 229.- La Presidenta o el Presidente podrá someter a consideración de los miembros del Consejo Consultivo el contenido de las recomendaciones generales que pretenda emitir; en este caso el texto propuesto deberá hacerse de su conocimiento al menos con una semana de anticipación a la fecha de la sesión en la cual se proponga su análisis. Las y los miembros del Consejo Consultivo podrán realizar las observaciones que consideren prudentes al texto de la recomendación general propuesto; una vez corregido será suscrito por la titularidad de la Presidencia para notificarse.

Artículo 230.- Las sesiones ordinarias del Consejo Consultivo se celebrarán trimestralmente de acuerdo con el calendario y orden del día que, a propuesta de la Presidencia apruebe el propio Consejo Consultivo.

Durante el desarrollo de las sesiones ordinarias del Consejo Consultivo se le informará a este sobre el trabajo realizado por la Comisión y cualquier otro asunto que resulte relevante. Para ello, la Presidenta o el Presidente podrá solicitar al titular o titulares de los órganos o unidades administrativas responsables que realicen la presentación correspondiente.

Artículo 231.- Las sesiones del Consejo se llevarán a cabo con la asistencia de sus miembros, de las y los titulares de la Presidencia, de las Visitadurías Generales y de la Secretaría Ejecutiva, el de ésta última con funciones de Secretaría de Acuerdos del Consejo.

Para las sesiones del Consejo se observarán las siguientes reglas:

- I.- Serán dirigidas por la Presidenta o el Presidente quien tendrá voto de calidad;
- II.- Deberán contar por lo menos con cinco miembros del Consejo y la titularidad de la Presidencia para su instalación;
- III.- La ausencia de las y los titulares de la Primera Visitaduría General será suplida por el que le siga en número, la de la Secretaría de Acuerdos por la Visitaduría General que designe la Presidencia;
- IV.- Las y los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto. Las y los titulares de la Visitaduría General y la Secretaría de Acuerdos sólo tendrán derecho a voz; y
- V.- Para emitir deliberaciones se seguirá la fórmula de mayoría simple del total de sus integrantes.

Artículo 232.- Se podrá convocar a sesiones extraordinarias del Consejo Consultivo por la Presidenta o el Presidente o mediante la solicitud de tres de sus miembros, cuando estimen que haya razones de importancia.

Artículo 233.- La persona titular de la Secretaría Ejecutiva realizará las funciones de Secretaria de Acuerdos del Consejo Consultivo, de conformidad con el Artículo 51 fracción VI de la Ley.

Artículo 234.- La persona titular de la Secretaría de Acuerdos del Consejo Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Remitir oportunamente a las Consejeras y a los Consejeros los citatorios, órdenes del día y el material indispensable para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II.- Brindar a las y los consejeros el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades; y
- III.- Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Consejo Consultivo celebre.



Artículo 235.- De cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Consultivo, la Secretaría de Acuerdos elaborará un acta circunstanciada, en la cual se asentará una síntesis de los asuntos tratados, así como los acuerdos que hayan sido aprobados.

Podrá hacerse la grabación de las sesiones, cuya estricta responsabilidad será de la Secretaría de Acuerdos del Consejo Consultivo.

La Secretaría Ejecutiva llevará un registro y el resguardo de las sesiones que celebre el Consejo Consultivo.

Artículo 236.- Para la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias, la Secretaría Ejecutiva y de Acuerdos del Consejo Consultivo enviará a las Consejeras y a los Consejeros, con un mínimo de setenta y dos horas de anticipación, el citatorio y el orden del día previsto para la sesión, así como los materiales que deban ser estudiados por estos antes de que ésta se lleve a cabo.

Artículo 237.- Para llevar a cabo la sesión del Consejo Consultivo, se requerirá como quórum la asistencia de cinco de sus miembros. Transcurrida media hora de la fijada para el inicio de la sesión, ésta comenzará válidamente con las y los miembros presentes, quienes tomarán por mayoría de las consejeras y los consejeros asistentes.

Antes de dar inicio a la sesión, la Presidenta o el Presidente, auxiliados de la Secretaría de Acuerdos del Consejo Consultivo, verificará el quórum y satisfecho éste iniciará la sesión. Al terminarse la sesión se deberá levantar un acta, la cual una vez aprobada será suscrita por estos, se le anexará la lista de asistencia debidamente suscrita por las Consejeras y los Consejeros asistentes.

Capítulo Cuarto

De las Visitadurías Generales

Artículo 238.- La Comisión contará con el número de Visitadurías Generales que requieran las necesidades de los servicios, serán denominadas de la siguiente manera: Primera Visitaduría General, Segunda Visitaduría General y así sucesivamente, conforme estas fueren creadas.

La Presidenta o el Presidente encomendará asuntos especiales para su atención por alguna de las Visitadurías Generales, motivo por el cual le podrá dar una denominación específica.

Artículo 239.- Las Visitadoras y los Visitadores Generales serán designados y removidos de manera libre por la persona titular de la Presidencia. Los requisitos para ocupar la titularidad de la Visitaduría General y sus funciones son los que establecen los Artículos 44 y 45 de la Ley. La persona que sea nombrada para este cargo, deberá tener, además, conocimientos en materia de derechos humanos.

Artículo 240.- Las ausencias o faltas temporales de las Visitadoras y los Visitadores Generales podrán ser cubiertas, previo acuerdo de la Presidencia, por quienes tengan la titularidad de las otras Visitadurías Generales, o bien, por la Visitaduría Adjunta que aquella designe.

Artículo 241.- Las facultades y obligaciones de las Visitadoras y los Visitadores Generales son las previstas en el Artículo 45 de la Ley, conocerán de quejas por presuntas violaciones a derechos humanos de cualquier naturaleza jurídica y también tendrán a su cargo la tramitación de los expedientes de queja que la Presidencia les encomiende para su atención y trámite.

Artículo 242.- En las ausencias de la Presidenta o el Presidente, sus funciones serán ejercidas por quien tenga la titularidad de la Primera Visitaduría General por un plazo no mayor de quince días. De las funciones a ejercer, quedan exceptuadas las establecidas en las fracciones III, V, X y XI del Artículo 33 de la Ley.

En caso de imposibilidad o causa justificada de quien tenga la titularidad de la Primera Visitaduría General para suplir las ausencias de la Presidenta o el Presidente, éstas serán cubiertas por la Visitadora o el Visitador General que le siga en número.



Artículo 243.- Las Visitadoras y los Visitadores Generales se reunirán de manera colegiada para establecer lineamientos sobre la mejor atención de los asuntos de su competencia, análisis y discusión de los proyectos de recomendación y suscribir los acuerdos respectivos. Asimismo, establecerán un sistema de precedentes de casos atendidos y resueltos por la Comisión.

La Primera Visitaduría General someterá a consideración de la Presidencia los acuerdos antes mencionados, los que, una vez suscritos por la o el titular de ésta, formarán parte de los lineamientos de actuación de las Visitadurías Generales, de las Regionales y de las Adjuntas.

Artículo 244. En la atención de los asuntos de su competencia, las Visitadurías Generales tendrán a su cargo los programas especiales que le sean asignados por acuerdo de la Presidencia.

Artículo 245.- La distribución del trabajo en las Visitadurías Generales será por turno con el fin de lograr la equidad en la carga de trabajo o por especialización en el caso que sea necesario, si por algún motivo determinado en una de ellas existe una carga excesiva de trabajo, la Presidenta o el Presidente podrá disponer que otra la apoye en el trámite y desahogo de un número determinado de asuntos.

Artículo 246.- La Presidenta o el Presidente podrá delegar a las Visitadoras y los Visitadores Generales la facultad para interponer por sí o a través de las y los titulares de las Visitadurías Adjuntas adscritas a ellas o de las Visitadurías Regionales, las denuncias penales que estimen procedentes.

Las Visitadoras y los Visitadores Generales acordarán con la Presidenta o el Presidente, la interposición de las denuncias penales correspondientes, quienes tengan la titularidad de las Visitadurías Regionales y las Adjuntas acordarán con el de la Visitaduría General respectiva, la interposición de las denuncias y, en su caso, el seguimiento a las actuaciones y diligencias en las carpetas de investigación, procedimientos penales y administrativos, de conformidad en el párrafo segundo del Artículo 98 de la Ley y el Artículo 170 de este Reglamento.

Sección Primera

De las Visitadurías Territoriales

Artículo 247.- Las Visitadoras y los Visitadores Adjuntos de carácter territorial a que se refiere el Artículo 49 de la Ley se denominarán Visitadoras y Visitadores Regionales y contarán con el apoyo de las Visitadoras y los Visitadores Adjuntos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 248.- La Comisión está facultada para establecer el número de Visitadurías Regionales que considere necesarias para el mejor despacho y atención de los asuntos y acercar lo más posible a las personas, los servicios de la Comisión.

Artículo 249.- Para un desempeño más ágil y eficiente de sus actividades, las Visitadoras y los Visitadores Regionales y sus Adjuntos, en su ámbito territorial, podrán realizar las funciones que las fracciones I a V del Artículo 45 de la Ley otorga a las Visitadoras y los Visitadores Generales.

Artículo 250.- Las demarcaciones de las Visitadurías Regionales en el territorio del Estado, no impedirá que las Visitadoras y los Visitadores Regionales puedan tener conocimiento y apoyen a las demás Visitadurías Regionales en el conocimiento, investigación y solución de los asuntos.

Sección Segunda

De las Visitadoras Adjuntas y los Visitadores Adjuntos

Artículo 251.- Tendrán el carácter de Visitadoras Adjuntas y Visitadores Adjuntos el personal profesional que laboren en las Visitadurías Generales y en las Visitadurías Regionales, que reciban el nombramiento específico y estén encargados de la atención de los asuntos que son de la competencia de la Comisión y de su consecuente investigación.



Las Visitadoras Adjuntas y los Visitadores Adjuntos auxiliarán en sus funciones a quienes tengan la titularidad de las Visitadurías Generales y Regionales en los términos que fije el presente Reglamento y deberán reunir los requisitos que establece el Artículo 47 de la Ley para su designación.

Sección Tercera

De las funciones de las Visitadoras y los Visitadores Regionales y Adjuntas.

Artículo 252.- Las Visitadoras y los Visitadores Regionales y Adjuntas realizarán las siguientes funciones:

- I.- Brindar atención al público mediante la orientación jurídica o la recepción, trámite y resolución de las quejas;
- II.- Recibir, corroborar y registrar los escritos sobre presuntas violaciones a derechos humanos que se presenten ante la Comisión por cualquier medio y acusar recibo de su recepción;
- III.- Atender a las personas que se comuniquen telefónicamente a la Comisión, para solicitar información en materia de derechos humanos y a las personas quejas o agraviadas brindarles información sobre el curso de los escritos presentados o sobre el número de expediente que le corresponde a su asunto, la Visitaduría respectiva y el nombre de la Visitadora Adjunta o el Visitador Adjunto responsable de su tramitación;
- IV.- Turnar para su calificación a la Visitaduría correspondiente inmediatamente después de que se hayan registrado los escritos relacionados con presuntas violaciones a derechos humanos, así como la respuesta a la solicitud de informes o documentos que se formulen a la autoridad correspondiente que estén relacionados con los expedientes;
- V.- Asignar el número de expediente de queja, orientación o remisión, según corresponda, de acuerdo con la calificación elaborada por la Visitadora o el Visitador y registrarlos en la base de datos respectiva;
- VI.- Atender los escritos que reciba la Comisión y remitir la respuesta a la persona 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;
- VII.- Suscribir los acuerdos de calificación que propongan las Visitadoras y los Visitadores Generales y Regionales, así como el comunicado correspondiente de la admisión de la instancia;
- VIII.- Suscribir las solicitudes de información que se formulen a las distintas autoridades, las o los servidores públicos;
- IX.- Despachar toda la correspondencia concerniente a la atención de los expedientes de queja, orientación, remisión y seguimiento de recomendaciones, así como recabar los acuses de recepción correspondientes;
- X.- Operar y administrar la base de datos en la que se registren, desde la recepción del escrito, sobre presuntas violaciones a derechos humanos hasta la conclusión del expediente de cada caso, todas las acciones llevadas a cabo por la Comisión;
- XI.- Turnar a los órganos o unidades administrativas la correspondencia recibida en las oficinas de la Comisión;
- XII.- Coordinar el trabajo de su área;
- XIII.- Suscribir los escritos dirigidos a los quejosos y agraviados, con el fin de que precisen o amplíen sus escritos de queja, aporten documentos necesarios y presenten evidencias;



XIV.- Tramitar los expedientes de las quejas e investigaciones de oficio, solicitando informes a las autoridades señaladas como presuntamente responsables; recibir y desahogar las pruebas que ofrezcan las partes y efectuar las inspecciones e investigaciones que se estimen conducentes para el esclarecimiento de los hechos;

XV.- Cuando de las quejas que directamente se presenten se desprenda indubitablemente que no se trata de violaciones a derechos humanos, se orientará a la persona interesada respecto de la naturaleza de su problema y las posibles formas de solución; se le proporcionarán los datos de la servidora o el servidor público ante el que puede acudir;

XVI.- Suscribir, previo acuerdo con la Visitadora o el Visitador correspondiente, las orientaciones brindadas a las personas que hayan presentado escritos, comparecido o solicitado la intervención de la Comisión por cualquier medio, cuyas pretensiones no sean de la competencia de la Comisión;

XVII.- Dirigir los equipos de investigación que se integren para documentar los expedientes de queja;

XVIII.- Coordinar sus labores con la Visitadora o el Visitador General o Regional, otorgando y solicitando los informes que resulten indispensables;

XIX.- Informar a las personas quejasos los datos generales sobre los avances de los expedientes de queja, realizando tal función en coordinación con la Visitaduría General o Regional a que estén adscritos;

XX.- Informar a las personas titulares de la Presidencia o de las Visitadurías Generales correspondientes para que soliciten a la autoridad dicte las medidas precautorias o cautelares que se consideren necesarias para salvaguardar los derechos humanos de las y los quejosos;

XXI.- Ejecutar las determinaciones que les dicte la Visitadora o el Visitador a quién estén adjuntos respecto de los trabajos de mediación o conciliación que se practiquen con las distintas autoridades;

XXII.- Dar seguimiento a las propuestas de solución y a las recomendaciones y reportar su estado a la Visitadora o Visitador General;

XXIII.- Formular y presentar los proyectos de solución, de recomendación u observaciones por los que se den a conocer los resultados de los procedimientos, informando en su caso, a la Visitadora o Visitador correspondiente, sobre las violaciones a los derechos humanos, así como el nombre y cargo de quien o quienes las hayan llevado a cabo;

XXIV.- En las Visitadurías Regionales realizar la notificación de las recomendaciones y registrar en la base de datos respectiva todas las acciones de seguimiento llevadas a cabo por la Comisión para el cumplimiento de las mismas;

XXV.- Coadyuvar en la administración del archivo general de la Comisión, en cuanto a los expedientes de queja;

XXVI.- Presentar a quienes tengan la titularidad de la Presidencia y de las Visitadurías Generales informes periódicos y los avances en la tramitación de los diversos expedientes conforme a la información que aparezca en la base de datos respectiva;

XXVII.- Digitalizar la documentación más importante de los expedientes de queja, de orientación, de las propuestas de solución y de las recomendaciones, cuyo seguimiento ha concluido;

XXVIII.- Proporcionar o facilitar la información que se le requiera por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión; y

XXIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le asignen quienes tengan la titularidad de la Presidencia y de las Visitadurías Generales.



Sección Cuarta

De la Visitaduría General Jurídica Adjunta

Artículo 253.- La persona que tenga la titularidad de la Visitaduría General Jurídica Adjunta tendrá como funciones:

- I.- Dirigir y supervisar a las coordinaciones de las Visitadurías Metropolitana y Regional de la Comisión;
- II.- Revisar que la sustanciación de las quejas e inconformidades que sean presentadas a petición de parte, así como las iniciadas de oficio, por alguna violación a derechos humanos o actos discriminatorios, sea conforme a la normativa aplicable;
- III.- Promover con las y los Visitadores de la Comisión que en los asuntos que por su propia naturaleza así lo amerite, y sea voluntad de las partes, se efectúe la amigable composición, a efecto de que se llegue a la solución inmediata de las presuntas violaciones de derechos humanos o actos de discriminación;
- IV.- Revisar los proyectos de Recomendaciones, Propuestas de Solución o Acuerdos, y en su momento, someterlos a consideración de las Visitadurías Generales para la posterior aprobación de la Presidencia de la Comisión;
- V.- Supervisar, desde la parte técnica procesal, que las Quejas e Inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión, se admitan o rechacen de manera debida;
- VI.- Rubricar o firmar la documentación que hubiere supervisado;
- VII.- Establecer una comunicación permanente con las coordinaciones de las Visitadurías Metropolitana y Regional de la Comisión para supervisar el debido cumplimiento en sus funciones;
- VIII.- Proporcionar el apoyo necesario en los asuntos que sean encomendados tanto por la Presidencia como por las Visitadurías Generales de la Comisión;
- IX.- Proponer a las Visitadurías Generales la reapertura de los casos que se encuentren concluidos, cuando así se considere necesario; y
- X.- Las demás que le sean conferidas por delegación tanto de la Presidencia como por las Visitadurías Generales de la Comisión.

Sección Quinta

De Visitaduría General Especial Adjunta para la Atención de Grupos Vulnerables

Artículo 254.- La Visitaduría General Especial Adjunta para la Atención de Grupos Vulnerables estará a cargo de una Visitadora o Visitador, y tiene el objetivo de brindar la atención necesaria a las víctimas directas o indirectas de violaciones de derechos humanos con respecto al seguimiento del cumplimiento de lo establecido en las respectivas recomendaciones, así como con todo lo relacionado a orientaciones e intervención en los procedimientos de queja por presuntas violaciones a derechos humanos de personas o grupos en situación de vulnerabilidad.

Artículo 255.- La Visitaduría General Especial Adjunta para la Atención de Grupos Vulnerables tendrá las siguientes funciones:

- I.- Atender quejas por violaciones a derechos humanos que le sean encomendadas y apoyar el seguimiento de las recomendaciones que de ellas deriven;



- II.- Por instrucción de la Presidencia o de las Visitadurías Generales, realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdo, que se someterán a su consideración;
- III.- Implementar las medidas y/o mecanismos necesarios para la atención, recepción y tramitación de quejas;
- IV.- Con la instrucción de las personas titulares de la Presidencia o de las Visitadurías Generales, iniciar, a petición de parte o de oficio, la investigación de las quejas e inconformidades relacionadas con la presunta violación de los derechos humanos de personas o grupos en situación de vulnerabilidad;
- V.- Desarrollar un diagnóstico general y específico sobre características las del número de quejas sobre violaciones a los derechos humanos interpuestas por personas o grupos en situación de vulnerabilidad con la finalidad de generar mejoras para su atención y seguimiento;
- VI.- Identificar y analizar los aspectos que limitan el proceso de quejas de personas o grupos en situación de vulnerabilidad;
- VII.- Solicitar a las autoridades competentes la aplicación de medidas precautorias o cautelares para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona o grupo el goce de sus derechos humanos;
- VIII.- Proponer políticas públicas que impulsen la cultura de la denuncia en las personas y grupos en situación de vulnerables, con la finalidad de fortalecer la cultura del respeto y legalidad;
- IX.- Proponer políticas públicas, en el ámbito de competencia de la Comisión, que propicien el respeto hacia las personas y grupos en situación de vulnerabilidad;
- X.- Dar atención y seguimiento para el cumplimiento de las recomendaciones resueltas por la Comisión con respecto a la reparación integral del daño y derechos humanos de las víctimas generados por la acción u omisión de autoridades, las o los servidores públicos;
- XI.- Generar todas las acciones necesarias y dar el acompañamiento necesario a las víctimas directas o indirectas en los procesos administrativos, jurisdiccionales y cuasi jurisdiccionales en las que estas participen;
- XII.- Instalar, desarrollar y supervisar el Mecanismo para la Atención de Personas con Discapacidad;
- XIII.- Diseñar, actualizar y aplicar el Diagnóstico Penitenciario;
- XIV.- Diseñar, actualizar y aplicar el Diagnóstico de Barandillas;
- XV.- Dar seguimiento y atención sobre solicitudes de beneficios o preliberaciones de personas privadas de la libertad con base en las disposiciones normativas aplicables;
- XVI.- Dar seguimiento y atención de solicitudes de amnistía con base en las leyes que rigen la materia;
- XVII.- Proporcionar el apoyo necesario en los asuntos que sean encomendados tanto por la Presidencia como por las Visitadurías Generales de la Comisión;
- XVIII.- Proponer a las Visitadurías Generales la reapertura de los casos que se encuentren concluidos, cuando así se considere necesario; y
- XIX.- Las demás que le sean conferidas por delegación tanto de la Presidencia como por las Visitadurías Generales de la Comisión.



Para la realización de sus funciones, la Visitaduría General Especial Adjunta para la Atención de Grupos Vulnerables contará con el personal de apoyo necesario para la atención y seguimiento a víctimas y discriminación, así como para la atención de personas y grupos en situación de vulnerabilidad y Sistema Penitenciario.

Capítulo Quinto

De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 256.- La persona titular de la Secretaría Ejecutiva será designada por la Presidenta o el Presidente y para ocupar el cargo deberá cubrir los requisitos que establece el Artículo 50 de la Ley. Además, deberá contar con conocimientos suficientes en derechos humanos.

Artículo 257.- Para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones contará con la estructura administrativa necesaria para la promoción y difusión de los derechos humanos, la educación y formación en ellos, el diseño y edición de las publicaciones de la Comisión. Además del personal profesional, técnico y administrativo autorizado en el presupuesto.

Artículo 258.- La Secretaría Ejecutiva tendrá además de las facultades y obligaciones señaladas en el Artículo 51 de la Ley las siguientes:

- I.- Promover y fortalecer las relaciones con las organizaciones no gubernamentales pro derechos humanos y de combate a la discriminación en el Estado;
- II.- Proponer a la Presidenta o el Presidente proyectos que fortalezcan las actividades sustantivas en el marco de la vinculación interinstitucional;
- III.- Promover el estudio y enseñanza de los derechos humanos dentro del sistema educativo estatal;
- IV.- Diseñar y ejecutar los programas de capacitación, educación e investigación en materia de derechos humanos;
- V.- Organizar el material y supervisar la elaboración de las publicaciones de la Comisión;
- VI.- Coordinar la edición de las publicaciones que realice la Comisión;
- VII.- Promover, fortalecer e impulsar la colaboración y las relaciones con las organizaciones de la sociedad civil pro derechos humanos en el país, internacionales y con los poderes del Estado;
- VIII.- Organizar el material y supervisar la publicación del medio de comunicación de la Comisión;
- IX.- Fortalecer la cooperación y colaboración de la Comisión con los organismos locales de derechos humanos, a fin de unificar criterios y realizar acciones conjuntas que intensifiquen la lucha por la protección, defensa, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos;
- X.- Llevar un registro de los convenios celebrados por la Comisión con las instituciones competentes, para darles seguimiento y verificar su cumplimiento; y
- XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asignen la Presidencia o el Consejo Consultivo en sus funciones de Secretaría de Acuerdos.

Artículo 259.- En la elaboración de los programas formativos y preventivos de derechos humanos a que hace referencia la fracción III del Artículo 51 de la Ley, participarán, cuando ello fuere necesario, las y los miembros de la administración pública estatal y de los poderes legislativo y judicial, así como de los municipios.

Artículo 260.- Para incrementar y enriquecer la biblioteca y el acervo documental de la Comisión a que hace referencia la fracción V del Artículo 51 de la Ley, las autoridades, las y los servidores públicos estatales y



municipales, deberán entregar a la Comisión las publicaciones que realicen en las que se contenga cualquier tema relacionado con los derechos humanos. Ese material quedará a cargo de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 261.- La Coordinación General de la Secretaría Ejecutiva tiene como funciones y atribuciones:

- I.- Promover y difundir la cultura de los derechos humanos en el estado de hidalgo, mediante actividades específicas con instituciones públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil y expertos en la materia;
- II.- Coordinar y, en su caso, dirigir las actividades de promoción y difusión de los derechos humanos;
- III.- Coadyuvar en la impartición de pláticas informativas, cursos talleres y diplomado;
- IV.- Integrar los documentos conforme a la normatividad en materia de archivos públicos, emitido por la ley de archivo del estado de hidalgo;
- V.- Realizar el análisis, estudio y elaboración de los temas y contenidos para la promoción y difusión de los derechos humanos;
- VI.- Verificar la producción y edición de materiales de difusión radiofónica;
- VII.- Proponer en radio y televisión, así como en las redes sociales institucionales de la Comisión, todos los contenidos y programas para la promoción y difusión en radio, animaciones informativas y fechas conmemorativas relacionadas con los derechos humanos;
- VIII.- Supervisar las actividades, metas e indicadores de todos los programas, contenidos, acciones, así como todos los productos de la Secretaria Ejecutiva;
- IX.- Presentar los resultados que deriven del ejercicio de sus funciones, así como la evidencia que demuestre el cumplimiento de objetivos y metas; y
- X.- Todas las demás actividades que sean designadas por la persona titular tanto de la Presidencia como de la pe Secretaría Ejecutiva.

Artículo 262.- La Coordinación de Educación y Formación tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinar y, en su caso, dirigir las actividades de estudio, enseñanza y capacitación de los derechos humanos;
- II.- Proponer y desarrollar nuevos contenidos para la oferta educativa de la Comisión;
- III.- Integrar los documentos conforme a la normatividad en materia de archivos públicos, emitido por la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo;
- IV.- Recibir solicitud para atender y dar trámite al curso-taller o plática informativa;
- V.- Seleccionar y elaborar el material de apoyo para el Curso-Taller o plática programada;
- VI.- Verificar y recabar evidencia de la ejecución de los diversos programas y actividades encaminados a la educación y formación desarrollados por la Comisión a través de la Secretaría Ejecutiva;
- VII.- Todas las demás actividades que sean designadas por la persona titular tanto de la Presidencia como de la Secretaría Ejecutiva que tengan por objeto la educación y formación en y para los derechos humanos.

Artículo 263.- La Coordinación de Promoción, Difusión e Investigación tendrá las siguientes funciones:

- I.- Producir y editar el Órgano Oficial de Difusión de la Comisión;



- II.- Colaborar en la producción y edición de los materiales de difusión para las Visitadurías Regionales;
- III.- Fortalecer la cooperación y colaboración de la Comisión con las organizaciones de la sociedad civil pro derechos humanos, a fin de realizar acciones conjuntas que fomenten la promoción y divulgación de los derechos humanos;
- IV.- Generar y divulgar investigación científica e interdisciplinaria especializada en materia de derechos humanos;
- V.- Promover la divulgación de los resultados de la investigación producida;
- VI.- Evaluar la viabilidad y en su caso, apoyar la realización de las investigaciones científicas externas sobre derechos humanos, que sean propuestas ante la Comisión porque ocupen la información institucional publicable;
- VII.- Generar, recopilar, distribuir y revisar los artículos de divulgación en materia de derechos humanos desarrollados por la Comisión;
- VIII.- Generar, recopilar, distribuir y revisar los cuadernos de investigación desarrollados por la Comisión; y
- IX.- Todas las demás actividades que sean designadas por la persona titular tanto de la Presidencia como de la Secretaría Ejecutiva que tengan por objeto la Promoción, Difusión e Investigación en materia de derechos humanos.

Artículo 264.- En el ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación de Promoción, Difusión e Investigación deberá emplear el método científico para generar conocimientos documentados en materia de derechos humanos que ayuden a reflejar y a comprender la realidad social, aportando elementos para la eficaz promoción del respeto a los derechos humanos en el campo de actuación formal y material de la Comisión.

Artículo 265.- La Coordinación de Diseño, Producción y Edición tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar la imagen institucional y editorial de todos los productos de la Comisión;
- II. Diseñar y supervisar los distintos productos de la Comisión tanto impresos como para internet;
- III. Presentar los resultados que deriven del ejercicio de sus funciones, así como la evidencia que demuestre el cumplimiento de objetivos y metas; y
- IV. Todas las demás actividades que sean designadas por la persona titular tanto de la Presidencia como de la Secretaría Ejecutiva que tengan por objeto el diseño, la producción y edición de productos de la Comisión.

Artículo 266.- La Coordinación de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer las políticas de comunicación social a la Presidencia y, en su caso, diseñarlas, para la divulgación de la Comisión y sus relaciones con los medios de información o comunicación;
- II.- Elaborar materiales audiovisuales para dar a conocer a la sociedad las funciones y actividades de la Comisión;
- III.- Difundir en los medios de comunicación las actividades relevantes que durante la tramitación de las quejas realice la Comisión;
- IV.- Colaborar en la producción y edición de los materiales de difusión para las Visitadurías Regionales;
- V.- Coordinar las conferencias de prensa y los comunicados de la Presidencia y demás servidoras y servidores públicos de la Comisión;



VI.- Elaborar diariamente una síntesis informativa de las noticias más relevantes en derechos humanos en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional para el conocimiento del personal;

VII.- Hacer uso de los avances tecnológicos para difundir las actividades de la Comisión; y

VIII.- - Todas las demás actividades que sean designadas por la persona titular tanto de la Presidencia como de la Secretaría Ejecutiva.

Capítulo Sexto

De la transparencia y rendición de cuentas

Artículo 267.- Conforme a lo dispuesto en el Artículo 72 de la Ley, las investigaciones que realice el personal de la Comisión, los trámites de procedimiento que se lleven a cabo en cada expediente de queja, la documentación recibida de la autoridad y de las personas quejas o agraviadas, se manejará dentro de la más absoluta reserva, también aquella información que pueda allegarse con motivo de sus funciones o del uso de los sistemas informáticos que se utilicen en la Comisión.

Por tal motivo, la autorización y expedición de copias deberá ajustarse a lo previsto en la Ley de la materia en el Estado. Las personas titulares de la Presidencia o de las Visitadurías Generales, decidirán si proporcionan o no a autoridades o personas distintas a las denunciadas dicha información.

Capítulo Séptimo

Del régimen laboral de la Comisión

Artículo 268.- Al tenor del Artículo 124 de la Ley, las personas que laboran en la Comisión tendrán cargos de confianza y las relaciones laborales se regirán, por las disposiciones establecidas en el Artículo 123 de la Constitución General de la República y por lo estipulado en el Capítulo II del Título Sexto de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 269.- Para efecto de establecer de manera definitiva el servicio profesional de carrera en la Comisión, la Oficialía Mayor deberá elaborar, actualizar y evaluar el Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión, el cual integrará el conjunto de disposiciones que tengan por objeto establecer las bases para su planeación, organización, operación, desarrollo y control.

Artículo 270.- El Estatuto deberá establecer como objeto asegurar los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, lealtad, responsabilidad y transparencia; contribuir al desarrollo profesional del personal, promover la capacitación permanente y propiciar una mayor identidad del personal con los fines y objetivos de la Comisión.

Artículo 271.- El Estatuto creará un órgano directivo integrado por las y los servidores públicos de la Comisión que aprobará el catálogo de puestos de servicio, las licencias y las promociones de nivel del personal; establecerá los procedimientos para su evaluación y el procedimiento para evaluar los méritos. En la promoción de nivel del personal se buscará hacerlo con equidad de género.

Capítulo Octavo

Del patrimonio y presupuesto de la Comisión

Artículo 272.- La Comisión contará con patrimonio propio, por consiguiente, las personas que faculta la ley el presente reglamento gestionarán ante las instancias respectivas del gobierno del estado, lo necesario para que le proporcionen los recursos materiales y financieros para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

Artículo 273.- El anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos a que hace referencia el Artículo 127 de la Ley, en lo relativo a programas, distribución del gasto y aplicación, podrá ser objeto de reprogramación por las instancias competentes, previo acuerdo con la Comisión.



Artículo 274.- La Comisión deberá conformar un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cuya función será la toma de decisiones de manera colegiada en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, siendo inapelable ni cuestionable las decisiones que éste tome.

El Comité estará conformado por una Presidencia, que será la de la Comisión, una Secretaría y tres Vocales. Tendrá la asesoría de la Oficialía Mayor y la participación, con voz, pero sin voto, del Órgano Interno de Control.

Deberá sesionar cuando sea requerido por las operaciones propias de la Comisión.

El Comité deberá apegarse a los lineamientos específicos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en cuanto no se contraponga a lo dispuesto por la Ley de la Comisión y su Reglamento. La Presidencia bajo su responsabilidad, estará facultada para realizar la adquisición directa de bienes, arrendamientos y servicios, sin ajustarse a los procedimientos de contratación que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para el Estado de Hidalgo, siempre y cuando dé parte al Comité de Adquisiciones de la misma.

Capítulo Noveno

Del Sistema Institucional de Archivos

Artículo 275.- La Comisión, como sujeto obligado en el ámbito de sus competencias y, por lo dispuesto a las disposiciones aplicables de la ley en la materia, debe de garantizar la adecuada gestión documental y administración de archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental archivístico de la entidad.

Artículo 276.- La Comisión instalará su Sistema Institucional de Archivo que deberá ser integrado por:

- I. Un área coordinadora de archivos; y
- II. Las áreas operativas siguientes:
 - a. De correspondencia;
 - b. Archivo de trámite, por área o unidad;
 - c. Archivo de concentración; y
 - d. Archivo histórico.

Artículo 277.- El área coordinadora de archivos tendrá por objeto promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de la Comisión.

Artículo 278.- El área de correspondencia es responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

Artículo 279.- En términos de la ley aplicable en la materia, cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

- 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. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, en tanto conserve tal carácter;
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y demás disposiciones reglamentarias;



- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración; y
- VII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 280.- El archivo de concentración, con fundamento en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y demás disposiciones reglamentarias;
- V. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. 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;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al Archivo General del Estado, según corresponda, y
- XI. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 281.- La Comisión contarán con un archivo histórico que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda; y
- IV. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.



Capítulo Décimo

Del Comité de Transparencia

Artículo 282.- La Comisión deberá conformar un Comité de Transparencia cuya función será:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a su Unidad de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que éstos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo; y
- IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 283.- El Comité de Transparencia, en términos de la ley aplicable, estará conformado por:

- I. El titular de la Unidad de Transparencia;
- II. El responsable del órgano interno de control; y
- III. El titular del área que cuente o pueda contar con la información solicitada.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente que será el titular de la Unidad de Transparencia, tendrá voto de calidad.

A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

El Comité se reunirá cada seis meses o en su caso, de manera extraordinaria, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Capítulo Décimo primero

Del Comité de Desincorporación de Bienes

Artículo 284.- El Comité de Desincorporación de Bienes es el órgano colegiado al interior de la Comisión que tiene como fin contribuir a la baja de bienes muebles e inmuebles y mantener al día los activos que pertenecen a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.



Artículo 285.- El Comité funcionará en sesiones y reuniones de trabajo.

Artículo 286.- Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias.

Son sesiones ordinarias aquellas que se celebren periódicamente de acuerdo con el calendario establecido o por lo menos cada tres meses.

Son sesiones extraordinarias aquellas que sean convocadas cuando el Presidente del Comité lo considere necesario, o a petición de la mayoría de los integrantes del Comité.

Artículo 287.- Las actividades que el Comité lleve a cabo se resolverán por unanimidad o mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá el voto decisivo.

Artículo 288.- Para sesionar, se requiere de la asistencia de la mayoría de los integrantes del Comité, de manera obligatoria deberán estar presentes el Presidente del Comité y el Secretario, o en su caso los suplentes respectivos.

Artículo 289.- El Presidente del Comité llamará a sesión o reunión de trabajo con una antelación de cuando menos cuarenta y ocho horas a su celebración, con excepción de que se tratara de un caso urgente debidamente justificado.

Artículo 290.- Por cada sesión oficiada, se expedirá un acta que deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio de la sesión.
- II. Tipo de sesión.
- III. Los puntos acordados durante la misma.
- IV. Acuerdos adoptados.

Artículo 291.- El Comité estará conformado por los siguientes servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.

Con derecho a voz y voto:

- a) Presidente del Comité: persona titular de la Comisión;
- b) Vocal Ejecutivo: la persona titular de la Oficialía Mayor de la Comisión;
- c) Como Vocales:
 - 1.- Titulares de las Visitadores Generales;
 - 2.- Titular de la Secretaría Ejecutiva;
 - 3.- Titular de la Unidad Técnica; y
 - 4.- Encargado de Informática y Estadística
- d) Suplente de la Presidencia del Comité: el Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Como vocales con voz sin voto:

- e) Titular del Órgano Interno de Control; y
- f) Servidores públicos de la Comisión que considere el Comité, solo con derecho a voz.

Artículo 292.- El Comité tendrá las siguientes facultades:



- I. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento, así como sus lineamientos respectivos;
- II. Ocuparse de la organización y desarrollo de cualquier procedimiento que acontezca en relación con la materia del presente reglamento, así como de sus lineamientos respectivos;
- III. Contribuir a la baja de bienes muebles con la finalidad de mantener al día los activos que pertenecen a la Comisión;
- IV. Identificar la existencia de bienes cuyo estado físico o cualidades técnicas ya no resultan útiles o funcionales para el servicio que estaban destinados y elaborar justificación técnica para proceder a realizar la baja.
- V. Integrar en el acta de baja, la carpeta de investigación correspondiente, en caso de que el bien o bienes hayan sido robados;
- VI. Emitir el acta de baja para la cancelación de los registros documentales y los correspondientes en los sistemas de control de inventarios, una vez que se haya realizado el procedimiento de baja;
- VII. Proponer la realización de convenios con organismos o instituciones públicas especializadas que cuenten con peritos valuadores para determinar el valor de los bienes a desincorporar; y
- VIII. Las demás funciones que apliquen a las bajas de bienes muebles.

Con respecto a bienes muebles:

- I. Analizar y posteriormente autorizar las solicitudes de desincorporación de bienes presentadas para su valoración;
- II. Autorizar los procedimientos a realizar para la desincorporación de bienes;
- III. Elegir a la o las asociaciones o instituciones privadas que realicen actividades de interés social y que no persigan fines de lucro a quienes se les transferirá la propiedad de los bienes susceptibles de desincorporación mediante donación;
- IV. Informar a la Comisión sobre los resultados obtenidos sobre el procedimiento de desincorporación y de las actividades realizadas cuando concluya el procedimiento; y
- V. Establecer parámetros para que la Comisión obtenga las mejores condiciones en los procedimientos de desincorporaciones que se lleven a cabo.

Con respecto a bienes inmuebles:

- I. Evaluar las propuestas presentadas para la desincorporación de bienes inmuebles propiedad de la Comisión;
- II. Revisar y llevar ante la Comisión, las solicitudes de desincorporación de bienes inmuebles, para su análisis y posterior aprobación;
- III. Establecer parámetros para que la Comisión obtenga las mejores condiciones en los procedimientos de desincorporaciones que se lleven a cabo; y
- IV. Llevar a cabo y guiar los procedimientos de desincorporación de bienes inmuebles.

Artículo 293.- El presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir y dirigir las sesiones y reuniones de trabajo del Comité;



- II. Firmar los documentos que se expidan durante las sesiones o reuniones de trabajo del Comité, así como la correspondencia; y
- III. Representar del Comité.

Artículo 294.- El Secretario del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Resguardar el archivo del Comité;
- II. Elaborar el programa de desincorporación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio de la Comisión y someterlo a su consideración;
- III. Realizar un informe sobre la ejecución del programa y presentarlo al Comité; y
- IV. Presentar al Comité la propuesta del procedimiento a seguir para la desincorporación de bienes no útiles.

Artículo 295.- Los demás integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir y participar activamente en las sesiones y reuniones de trabajo del Comité;
- II. Firmar junto con el Presidente y el Secretario las actas, dictámenes y demás resoluciones que se aprueben; y
- III. Ejercer su voto, en caso de no concordar con la resolución emitida por el Comité.

Capítulo Décimo segundo

Del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

Artículo 296.- La Comisión tendrá un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés cuyo objetivo será fomentar la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones y que contribuirá a la consolidación de procesos de rendición de cuentas y transparencia.

Artículo 297.- El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los *Lineamientos Generales que establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*;

Las Bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, Orden del Día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;

- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética; y
- d) Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento.



El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- I. El comportamiento ético al que deben sujetarse las y los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Comisión, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;
 - II. Contenido con un lenguaje claro e incluyente;
 - III. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética;
 - IV. Introducción en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la Comisión, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la Comisión se haya integrado conforme a lo previsto en la ley aplicable en materia de responsabilidades;
 - V. Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable para la Comisión; y
 - VI. Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la Comisión.
- e) Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de internet de la Comisión;
 - f) Participar con la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
 - g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el desempeño del servicio público;
 - h) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;
 - i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;
 - j) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta;
 - k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;
 - l) Fomentar la implementación de políticas, lineamientos, estrategias y demás acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, que permitan a las y los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;



- m) Promover los programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- n) Dar vista al Órgano Interno de Control de la Comisión de las conductas de las y los servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- o) Otorgar reconocimientos o premios a áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que se establezcan;
- p) Presentar en el mes de enero a la persona Titular de la Comisión, así como al Comité de Control y Desempeño Institucional, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un Informe Anual de Actividades que deberá contener por lo menos:
 - I. El seguimiento a las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo;
 - II. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
 - III. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
 - IV. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación y el número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control; y
 - V. Las sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de internet de la Comisión, observando los criterios que para tal efecto se establezcan.

- q) Establecer las comisiones que estime necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas; y
- r) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 298.- El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se integra de la siguiente manera:

- I. Presidencia: Persona titular de la Presidencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, con derecho a voz y voto;
- II. Suplente del Presidente: Titular de la Unidad Técnica de la Comisión, con derecho a voz y voto;
- III. Secretaría Ejecutiva del Comité: Titular de la Oficialía Mayor de la Comisión, con derecho a voz y voto;
- IV. Suplente del Secretaría Ejecutiva del Comité: Servidor Público de la Comisión designado por la persona titular de la Oficialía Mayor de la Comisión, con derecho a voz y voto;
- V. Vocal: Visitadores Generales, con derecho a voz y voto;
- VI. Vocal: Titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión, con derecho a voz y voto;



- VII. Vocal: Titular del Órgano Interno de Control, con derecho a voz, sin voto;
- VIII. Vocal: Coordinador de Recursos Humanos de la Comisión, con derecho a voz, sin voto;
- IX. Invitados: Las y los Servidores Públicos cuya intervención considere necesaria la Presidencia o Secretaría Ejecutivo del Comité, en atención a los asuntos sometidos a consideración del Comité, estos podrán tener derecho a voz, sin voto.

Artículo 299.- El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo.

Los integrantes del Comité podrán solicitar, por escrito y en cualquier momento a la Presidencia del Comité, a través de su Secretaría Ejecutiva, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

Las sesiones del Comité podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

Artículo 300.- Los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de los integrantes presentes.

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité; en caso de que asista a la sesión un integrante titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

En caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

Capítulo Décimo tercero.

Del Comité de Control Interno, Desempeño Institucional y de Gestión de la Calidad

Artículo 301.- La Comisión contará con un Comité de Control Interno, Desempeño Institucional y de Gestión de la Calidad que forma parte del Sistema de Control Interno institucional.

Artículo 302.- El Comité de Control Interno, Desempeño Institucional y de Gestión de la Calidad coadyuvará para el logro de los objetivos y metas de la Comisión, previniendo los riesgos que puedan afectar su logro y puedan causar daños al erario del Estado.

El Comité propiciará un adecuado cumplimiento de la obligación de rendición de cuentas y transparencia del ejercicio de la función pública.

Artículo 303.- Las funciones del Comité de Control Interno, Desempeño Institucional y de Gestión de la Calidad son:

- a. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas y los objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
- b. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- c. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- d. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;
- e. Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de



- control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- f. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar la materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
 - g. Revisar el cumplimiento de los programas y de los temas transversales de la Comisión;
 - h. Agregar valor a la gestión institucional, contribuyendo a la atención y solución de asuntos relevantes, con la aprobación de acuerdos para la solución de los asuntos que se presenten;
 - i. Dictar y aprobar la política y los objetivos de la calidad;
 - j. Establecer estrategias incluidas en la planeación, para la evaluación y difusión de la Gestión de Calidad;
 - k. Aprobar y dar seguimiento al manual de calidad y documentación de procesos de la Comisión;
 - l. Documentar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo con su área de responsabilidad;
 - m. Promover por los canales del organismo, el desarrollo de una nueva cultura de calidad en la Comisión; e
 - n. Informar a la Presidencia de la Comisión sobre los avances y resultados de los procesos que impactan en la Gestión de la Calidad.

Artículo 304.- Comité de Control Interno, Desempeño Institucional y de Gestión de la Calidad estará integrado por:

- a) Presidencia del Comité: Titular de la Presidencia de la Comisión;
- b) Vocalía Ejecutiva y Coordinación de Control Interno: Titular de la Oficialía Mayor de la Comisión;
- c) Vocales:
 - I. Titulares de las Visitadurías Generales;
 - II. Titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión; y
 - III. Titular del Órgano Interno de Control;
- d) Enlaces:
 - I. Del Sistema de Control Interno Institucional;
 - II. De Administración de Riesgos;
 - III. Del Comité de Control y Desempeño Institucional; y
 - IV. De Gestión de la Calidad.

Capítulo Décimo cuarto

Del Órgano Interno de Control

Artículo 305.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley, la Comisión contará con un Órgano Interno de Control, dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, quien vigilará que los recursos públicos sean administrados y ejercidos de acuerdo con las normas establecidas para tal efecto, asimismo, fomentará la rendición de cuentas en el ejercicio de sus funciones y vigilará el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 306.- El Órgano Interno de Control además de tener las atribuciones que establece el artículo 132 de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo y las que señale la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás atribuciones que le confieran otros ordenamientos, tendrá las siguientes:



- I. Las que contemplan las leyes en materia de responsabilidades administrativas;
- II. Proponer las mejoras que permitan la simplificación administrativa de los procedimientos establecidos en los órganos y las unidades administrativas de la Comisión, como resultado del desarrollo de sus funciones;
- III. Recibir, investigar, substanciar y resolver las quejas y denuncias administrativas que se presenten en contra de las o los servidores públicos de la Comisión, y denuncias por infracciones en que pudieran haber incurrido personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, que participen o hayan participado en contrataciones públicas de este organismo, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones legales de responsabilidades administrativas;
- IV. Substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios respectivos, fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones que correspondan de acuerdo con lo dispuesto en la legislación en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en este Reglamento;
- V. Dar fe pública en el desempeño de sus funciones, entendiéndose como la facultad de autenticar documentos preexistentes o declaraciones y hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de las y los servidores públicos del Órgano Interno de Control;
- VI. Tramitar y resolver los recursos que se promuevan en contra de las resoluciones que emita en ejercicio de sus facultades, en los términos establecidos en las leyes y ordenamientos aplicables;
- VII. Ejercer, ante los tribunales competentes, las acciones que le correspondan, así como hacer valer toda clase de derechos, excepciones y defensas en cualquier procedimiento;
- VIII. Recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial, declaraciones de intereses y constancias de presentación de la declaración fiscal que presenten las y los servidores públicos de la Comisión; inscribir y mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, de las y los servidores públicos de la Comisión, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Llevar a cabo la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio de las y los servidores públicos y, en su caso, expedir la certificación correspondiente;
- X. Vigilar el cumplimiento de las normas complementarias en materia de control interno;
- XI. Realizar todo tipo de auditorías a los órganos y visitas de inspección a los órganos y unidades administrativas de la Comisión, de conformidad con las metas y actividades previstas en el Plan Institucional de Desarrollo y en el Programa Anual de Trabajo, así como en los demás programas que tengan a su cargo los órganos y las unidades administrativas de la Comisión;
- XII. Emitir circulares que contengan disposiciones de observancia general para las y los servidores públicos de la Comisión, derivadas de la normatividad aplicable o de acuerdos con la Presidencia de la Comisión;
- XIII. Emitir por conducto de su Titular, los acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás normativa interna, para el debido cumplimiento de las facultades conferidas en materia de responsabilidades administrativas y demás normativa aplicable; así como para el adecuado funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- XIV. Brindar asesoría en asuntos de su competencia a las y los servidores públicos de la Comisión, así como coordinarse con los titulares de los órganos y de las unidades administrativas a fin de instrumentar acciones que auxilien al mejor funcionamiento de la Comisión;



XV. Proponer a la Comisión los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para procurar que las y los servidores públicos de la Comisión cumplan adecuadamente con sus funciones administrativas;

XVI. Suscribir convenios, bases de coordinación o colaboración que se requieran para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión;

XVII. Conforme a la disponibilidad presupuestal, solicitar la contratación de auditores externos y dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que formulen dichos auditores y las que emitan las autoridades fiscalizadoras federales y estatales;

XVIII. Prevenir, investigar, substanciar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos y ex servidoras y ex servidores públicos de la Comisión y sancionar aquellas faltas administrativas que sean calificadas como no graves, en los términos y supuestos de la normatividad aplicable en la materia;

XIX. Promover ante el Tribunal de Justicia Administrativa las acciones de responsabilidad por faltas administrativas calificadas como graves;

XX. Revisar que las operaciones presupuestales que realice la Comisión, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen;

XXI. Recibir y atender las denuncias sobre la conducta de los servidores públicos, que sean contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta de la Comisión y darles el cauce correspondiente; y

XXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

Artículo 307.- El Órgano Interno de Control, para el buen despacho de los asuntos que tiene encomendados, contará con la estructura orgánica, personal y recursos materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de su objeto, conforme al marco jurídico que rige su actuación.

La persona titular del Órgano Interno de Control tendrá la facultad de nombrar y remover al personal de su adscripción.

En los acuerdos y lineamientos del Órgano Interno de Control señalarán a las y los servidores públicos del mismo, que podrán suplir en ausencias temporales a la persona titular del Órgano Interno de Control en el ejercicio de sus atribuciones y/o funciones.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control contará con las Unidades de Auditoría, Investigación, Substanciación y Resolución.

La persona que ocupe la titularidad de la Unidad de Auditoría, podrá ejercer las atribuciones señaladas en las fracciones I, II, V, X, XI, XIV, XV, XX, XXII del artículo 306 de este Reglamento.

La persona que ocupe la titularidad de la Unidad de Investigación, podrá ejercer las atribuciones señaladas en las fracciones I, II, III, V, VI, VII, X, XIV, XV, XVIII, XIX, XX XXI y XXII del artículo 306 de este Reglamento.

La persona que ocupe la titularidad de la Unidad de Substanciación, podrá ejercer las atribuciones señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XIV, XV, XVIII, XIX y XXII del artículo 306 de este Reglamento.

La persona que ocupe la titularidad de la Unidad de Resolución, podrá ejercer las atribuciones señaladas en las fracciones I, II, III, V, VI, VII, XIV, XV, XVIII, XIX y XXII del artículo 306 de este Reglamento.



Artículos Transitorios

Primero. El presente Reglamento abroga el publicado en el Alcance al Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha lunes 9 de julio de 2012, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Segundo. La estructura del Órgano Interno de Control establecida en el presente Reglamento entrará en funciones una vez que sean aprobadas las modificaciones y contratación del personal requerido conforme a la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas.

Hasta en tanto, la Unidad Investigadora llevará a cabo las facultades conferidas a la Unidad de Auditoría y la Unidad de Substanciación llevará a cabo las facultades conferidas a la Unidad de Resolución.

Dado en la Sede de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo; a los ocho días del mes de octubre del 2020.

LIC. ALEJANDRO HABIB NICOLÁS
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

Derechos Enterados. 12-10-2020



M.D.F. Vania Tamahara Vite Rangel, Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 149 de la Constitución Política para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 6, 7 y 9 fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y:

CONSIDERANDO.

PRIMERO. Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, es el organismo encargado de la protección, defensa, estudio, investigación, promoción y difusión de los derechos humanos, así como el combate a toda forma de discriminación en la Entidad.

SEGUNDO. Que mediante el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, fue creado el Sistema Nacional Anticorrupción como instancia de coordinación institucional para la prevención, detección y sanción de las responsabilidades administrativas y hechos de corrupción y la fiscalización de los recursos públicos.

TERCERO. Ante tales reformas, el 22 de mayo de 2017 se establece en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la obligación de las entidades públicas estatales y municipales para contar con un órgano interno de control; así como, en lo relativo a los organismos autónomos, los titulares del Órgano Interno de Control serán nombrados por el Congreso.

CUARTO. Que este Órgano Interno de Control, está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones en la investigación, substanciación, calificación de las faltas administrativas y su resolución, tanto de servidores públicos como de particulares, en el ámbito de su competencia; la implementación de los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción; la revisión del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo; la presentación de denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Delitos de Corrupción; las investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes, así como aquellas previstas para su conocimiento, en términos de los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9Bis y 26 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 130 y 132 Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales o normativas aplicables.

Que al implicar la autonomía técnica y de gestión el no depender de criterios de comportamiento de otros órganos u organismos, con la capacidad para regir su actuación bajo las políticas permanentes de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, emitiendo acuerdos y lineamientos de regulación y actuación bajo el respeto de la constitución y la ley, así como en cumplimiento estricto a los principios rectores de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia de mérito, que rigen el servicio público, este Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo debe expedir el Estatuto Orgánico que ajuste su funcionamiento para dar certeza jurídica a su actuación, en concordancia con las reformas constitucionales y legales relacionadas con la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, su regulación y nuevas atribuciones, con fundamento en los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9Bis y 26 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 130 y 132 Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales o normativas aplicables, se emite el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO QUE REGULA LA AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO.

CAPÍTULO I. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y PRINCIPIOS.

Artículo 1. El Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones en la investigación, substanciación, calificación de las faltas administrativas y su resolución, tanto de servidores



públicos como de particulares, en el ámbito de su competencia; implementación de los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción; revisión del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo; presentación de denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Delitos de Corrupción; las investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes, así como aquellas previstas para su conocimiento, en términos de los artículos los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9Bis y 26 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 130 y 132 Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 2. Son objetivos del Órgano Interno de Control, coadyuvar con el logro de la misión, visión, estrategias, programas, proyectos y funciones de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, fortaleciendo el proceso de rendición de cuentas en un marco de eficacia, eficiencia, economía y transparencia, promoviendo y fortaleciendo el sistema de control interno institucional, y lo correspondiente al establecimiento de un programa de mejora de la gestión de resultados y recursos, mediante el uso y aprovechamiento de tecnologías de información y comunicaciones en la gestión de la propia Comisión y demás medios que abonen al objetivo referido.

Su cumplimiento, deberá materializarse a través de acciones para prevenir irregularidades potenciales, fomentando la transparencia en la administración; aplicación de los recursos públicos; previniendo y sancionando las faltas administrativas; fijación de los criterios para la realización de auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de recursos, y aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 3. En el ejercicio de sus atribuciones, las políticas permanentes para el Órgano Interno de Control, estarán sustentadas en la especialización técnica, la profesionalización y la rendición de cuentas, y estará sujeta a los principios rectores que rigen el servicio público de objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Sus servidores públicos estarán sujetos a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, y demás que rigen el ejercicio de la función pública.

CAPÍTULO II. DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN.

Artículo 4. La competencia del Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, radica en todo lo que corresponda al ejercicio de sus atribuciones en todo el territorio del Estado de Hidalgo.

Para el desahogo de sus asuntos, se auxiliará de las áreas que a continuación se indican:

- I. Unidad de Auditoría,
- II. Unidad de Investigación,
- III. Unidad de Substanciación y
- IV. Unidad de Resolución.

CAPÍTULO III. DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Artículo 5. En los términos de lo establecido por la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, es designado por el Congreso del Estado, con el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes.

Sólo será sujeto de responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y podrá ser sancionado de conformidad con el procedimiento previsto en la normatividad aplicable.



Artículo 6. Corresponderá originalmente a su titular, la representación del Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

Tendrá las siguientes facultades:

- a) Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión en la Comisión; vigilar el cumplimiento de las normas que en esas materias se expidan, la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de servidores públicos y unidades administrativas, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos;
- b) Proponer al Presidente de la Comisión, proyectos de lineamientos, políticas, programas, acciones y demás instrumentos de carácter general que coadyuven al cumplimiento e implementación de la política anticorrupción que aprueben los Comités Coordinadores del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;
- c) Implementar los mecanismos internos que disponga el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, con la finalidad de prevenir actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción;
- d) Formular los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- e) Nombrar y remover al personal de su adscripción;
- f) Emitir los acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás normativa interna, para el debido cumplimiento del ejercicio de las facultades que le otorgan la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General de Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo y demás normativa aplicable; así como para el adecuado funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- g) Suscribir convenios, bases de coordinación o colaboración que se requieran para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión;
- h) Fijar, dirigir y controlar la política del Órgano Interno de Control, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Programa Anual de Trabajo;
- i) Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;
- j) Ordenar el inicio de auditorías y revisiones de control interno; emitir los informes que las concluyan y formular observaciones o hallazgos de cualquier naturaleza, incluso aquellos con contenido económico o indemnización resarcitoria;
- k) Solicitar la información y colaboración de las unidades administrativas de la Comisión y de otras autoridades de cualquier orden de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- l) Solicitar y obtener de las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, para el cumplimiento de sus funciones;
- m) Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de Faltas Administrativas de los servidores públicos de la Comisión, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y turnar a la Autoridad Investigadora competente para el inicio de las investigaciones correspondientes;
- n) Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves;



- o) Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, los autos originales del expediente para continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se traten de faltas administrativas graves, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- p) Resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos 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;
- q) Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, tanto en el ámbito local como federal;
- r) Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un servidor público de la Comisión por faltas no graves, cuando se advierta que se cumplen los requisitos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- s) Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control;
- t) Participar por sí, o a través del servidor público que designe, en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Comisión, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- u) Diseñar y promover programas de difusión, capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad pública, prevención de hechos de corrupción y de conflictos de intereses, entre otros, dirigidos a los servidores públicos de la Comisión, considerando las políticas en la materia que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción o el Sistema Nacional Anticorrupción;
- v) Recibir y atender las denuncias sobre la conducta de los servidores públicos, que sean contrarias al Código de Ética y Código de Conducta de la Comisión y darles el cauce correspondiente;
- w) Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, de los servidores públicos de la Comisión;
- x) Coordinar la práctica de verificaciones aleatorias de las declaraciones de situación patrimonial presentadas por los servidores públicos de la Comisión, así como la posible existencia de conflicto de intereses, revisando la información asentada y, en su caso, remitir a la autoridad investigadora correspondiente;
- y) Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

CAPÍTULO IV. DE LAS UNIDADES.

Artículo 7. El Órgano Interno de Control, estará integrado por cuatro unidades: Auditoría, Investigación, Substanciación y Resolución.

Artículo 8. Al frente de cada Unidad, habrá un Titular, a quien corresponderá, en forma directa, el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) Acordar con el Titular del Órgano Interno de Control los asuntos de las áreas de su competencia;
- b) Desempeñar las funciones y comisiones que el titular del órgano les encomiende y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas;
- c) Someter a la aprobación del Titular del Órgano Interno de Control, aquellos estudios y proyectos de disposiciones, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en las áreas de su respectiva responsabilidad, así como las acciones a incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno y en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos aplicables a su ámbito de competencia;
- d) Vigilar que se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones reglamentarias o administrativas en el despacho de los asuntos de su competencia;



- e) Evaluar e instruir la actualización periódica de las políticas y procedimientos (controles internos), particularmente en los procesos sustantivos y de soporte relevantes para el logro de metas y objetivos;
- f) Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación para el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia del Órgano Interno de Control;
- g) Solicitar a las áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo como a otras autoridades competentes, cuando así se requiera, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- h) Tendrán fe pública en sus actuaciones para certificar la veracidad de los hechos;
- i) Integrar, para autorización del Titular del Órgano Interno de Control, la parte correspondiente a sus funciones, respecto del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, así como el informe de avance correspondiente;
- j) Las demás que las disposiciones aplicables les confieran, las que les encomiende el Titular del Órgano Interno de Control y las que correspondan a las áreas que se les adscriban.

CAPÍTULO V. DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA.

Artículo 9. La unidad de auditoría supervisará que el desarrollo de las auditorías, se realice conforme al Programa Anual y se cumpla con los criterios generales, procedimientos y técnicas de auditoría que permitan constatar lo siguiente:

- 1) Que los ingresos de la Comisión hayan sido registrados y controlados; que se ajustaron a los montos autorizados; que se aplicaron a los fines establecidos; que las asignaciones, reasignaciones o transferencias se aplicaron a los programas aprobados; que se encuentren debida y oportunamente comprobados y justificados. Lo anterior en apego a las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan su ejercicio; así como, a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.
- 2) Que las áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, hayan dado cumplimiento a los programas, objetivos, metas e indicadores aprobados de conformidad con las facultades encomendadas.
- 3) Que las operaciones de la Comisión de Derechos Humanos se ajusten a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad, austeridad, honestidad y equidad de género para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y cumplan con lo establecido en las disposiciones normativas, en cuanto a plazos, procedimientos y autorizaciones.

Artículo 10. Corresponde a la Unidad de Auditoría, las funciones siguientes:

- I. Solicitar a las unidades administrativas de la Comisión, la información necesaria para la planeación de las auditorías.
- II. Practicar las auditorías registradas en el Programa de Anual de Trabajo.
- III. Presentar al Titular del Órgano Interno de Control, los resultados y observaciones de las auditorías realizadas con el fin de que se convoque a la reunión de presentación de los mismos;
- IV. Efectuar el seguimiento de las acciones preventivas y correctivas de las auditorías realizadas a las unidades administrativas, así como acompañar el seguimiento de aquellas formuladas por instancias de fiscalización externas.
- V. Integrar los informes de presuntos hechos irregulares dentro del o los expedientes respectivos en los que deberán acompañarse las documentales que sustenten las observaciones correspondientes y la promoción de responsabilidades administrativas contra los servidores públicos de la Comisión, por presuntas acciones u omisiones en el desempeño de su cargo, empleo o comisión, determinadas en las auditorías realizadas a las unidades administrativas de la Comisión, para su presentación y seguimiento correspondiente ante la Unidad de Investigación.



VI. Verificar en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen, según corresponda, conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo y demás normatividad que resulte aplicable;

VII. Realizar las visitas, inspecciones, compulsas y solicitudes de información que se estimen pertinentes a las unidades administrativas de la Comisión y a terceros con quienes se contrate la realización de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos de la Comisión y a los proveedores o contratistas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate;

VIII. Realizar auditorías de desempeño que permitan comprobar el grado de eficacia, eficiencia y economía con que se cumplen las metas y objetivos operativos, así como en los proyectos estratégicos y específicos;

IX. Realizar las auditorías especiales que por su trascendencia administrativa, financiera o su impacto social se justifiquen;

X. Las demás que le asigne el Titular del Órgano Interno de Control o que por las funciones encomendadas resulten de otras disposiciones.

CAPÍTULO VI. DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 11. La Unidad de Investigación, será la encargada de la investigación de faltas administrativas cometidas por servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo o por particulares, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En el ejercicio de sus funciones, deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. Igualmente, será responsable de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integridad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

Artículo 12. Corresponde a la Unidad de Investigación, las funciones siguientes:

I. Conocer de las denuncias que se promuevan en contra de los servidores públicos que integran la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo y de particulares en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los hallazgos que deriven de los resultados de las acciones de control y evaluación practicadas por el Órgano Interno de Control o por auditores externos; así como realizar la investigación correspondiente;

II. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante para la ratificación de la denuncia presentada por actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

III. Realizar las acciones y dictar las medidas necesarias, para garantizar, proteger y reservar la confidencialidad sobre la identidad de los denunciantes;

IV. Solicitar, durante la investigación, información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

V. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;

VI. Determinar la presunta existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;



VII. Requerir mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes, así como para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera del ámbito jurisdiccional del Órgano Interno de Control;

VIII. Citar y requerir a servidores públicos de la Comisión que puedan tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas faltas administrativas, a fin de obtener datos, indicios y pruebas que coadyuven a determinar la existencia de presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos o particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IX. Practicar todas las actuaciones y diligencias necesarias, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o actos de particulares vinculados con las mismas, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

X. Realizar las investigaciones necesarias respecto de empresas, proveedores, contratistas y prestadores de servicios que incurran en actos relacionados con faltas administrativas graves, derivados de los contratos que celebren con la Comisión;

XI. Emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente, para el caso de que no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar;

XII. Emitir, en su caso, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y turnarlo a la Unidad Substanciadora, incluyendo en él, la calificación de la presunta falta administrativa, para el efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

XIII. Recibir, aclarar y dar cumplimiento al pronunciamiento de prevención realizado por la Unidad Substanciadora, cuando el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, contenga omisiones, requiera aclaraciones en los hechos narrados o carece de alguno de los requisitos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y subsanarlos;

XIV. Certificar las copias de los documentos que obren en sus archivos;

XV. Comparecer en las actuaciones y diligencias de los procedimientos de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XVI. Designar a los servidores públicos que le estén adscritos para que lo representen en los juicios, controversias y asuntos de su competencia, así como revocar dicha designación;

XVII. Impugnar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, por parte de la autoridad substanciadora;

XVIII. Promover los recursos que como autoridad investigadora, le otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Solicitar a la Unidad Substanciadora, que se decreten aquellas medidas cautelares previstas por el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en aquellos casos en que así proceda;

XX. Formular denuncias ante el Ministerio Público, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión. Cuando así suceda, será coadyuvante del mismo en el procedimiento penal respectivo;

XXI. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Delitos de Corrupción;



XXII. Elaborar los informes, demandas y contestaciones en los juicios en los que sea parte, así como intervenir en el cumplimiento y defensa de las resoluciones respectivas, en los asuntos de su competencia;

XXIII. Las demás que le confiera expresamente la Ley General de Responsabilidades Administrativas a la Autoridad Investigadora, las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables, y aquellas encomendadas por el Titular del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO VII. DE LA UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN.

Artículo 13. La Unidad de Substanciación, en el ejercicio de sus funciones deberá observar los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Artículo 14. Corresponde a la Unidad de Substanciación, las funciones siguientes:

I. Admitir, desechar o tener por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, que le haga llegar la Unidad de Investigación y, en su caso, dar inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda;

II. Prevenir a la Unidad de Investigación para que subsane el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando éste adolezca de alguno o algunos de los requisitos exigidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que la narración de los hechos fuere obscura o imprecisa;

III. Admitir y substanciar el recurso de reclamación que se interponga en contra de las resoluciones 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, y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado;

IV. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, se advierta que se actualiza alguna de las hipótesis a las que se refiere la propia Ley;

V. Determinar sobre la procedencia, improcedencia o sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa;

VI. Emplazar a la audiencia inicial al presunto responsable y citar a las partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas hasta el acuerdo que declara abierto el periodo de alegatos, cuando se traten de Faltas Administrativas No Graves;

VIII. Conducir y substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves que se promuevan en contra de particulares o de los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, que infrinjan las obligaciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo y las demás leyes que resulten aplicables;

IX. Realizar diligencias para mejor proveer, a través de la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien se señale como presunto responsable, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia;

X. Requerir la información necesaria para llevar a cabo el desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, incluyendo aquélla que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere



la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía;

XI. Emitir los acuerdos correspondientes en los procedimientos de responsabilidades administrativas que haya substanciado;

XII. Designar a los presuntos responsables de faltas administrativas, en su caso, a un defensor de oficio, cuando no cuenten con un defensor particular;

XIII. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;

XIV. Substanciar el incidente que corresponda a la solicitud de la Unidad de Investigación, para que se decreten aquellas medidas cautelares previstas por el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XV. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos;

XVI. Requerir mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes, así como para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera del ámbito jurisdiccional del Órgano Interno de Control;

XVII. Elaborar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte;

XVIII. Substanciar los incidentes que no tengan señalada una tramitación especial;

XIX. Emitir las resoluciones interlocutorias en los incidentes que se substancien dentro del procedimiento de responsabilidades administrativas y, en su caso, presidir la audiencia incidental;

XX. Ejecutar las acciones para que la presentación de la declaración de situación patrimonial, de intereses, en su caso, el acuse de la presentación de la declaración fiscal, se realice conforme a las normas y los formatos en medios magnéticos y electrónicos, así como los manuales e instructivos emitidos por el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Nacional Anticorrupción;

XXI. Llevar el registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de la presentación de la fiscal, para su publicitación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXII. Detectar a quienes omitieron o presentaron extemporáneamente la declaración de situación patrimonial, de intereses y el acuse de presentación de la declaración fiscal, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, en su caso, turnar a la Unidad de Investigación a efecto de que se determine lo conducente;

XXIII. Hacer del conocimiento de la Unidad de Investigación, aquellos casos en que se presuma la existencia de un ilícito penal en el desempeño de las funciones de los servidores públicos de la Comisión, para que se promueva la denuncia correspondiente;

XXIV. Las demás que le confiera expresamente la Ley General de Responsabilidades administrativas a la Autoridad Substanciadora, las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables, y aquellas encomendadas por el Titular del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO VII. DE LA UNIDAD DE RESOLUCIÓN.

Artículo 15. La Unidad de Resolución lo será el servidor público asignado por el Titular del Órgano Interno de Control, encargado de dictar la resolución en el procedimiento administrativo por faltas no graves.

Artículo 16. Corresponde a la Unidad de Resolución, las funciones siguientes:



- I. Abstenerse de imponer sanciones administrativas a un servidor público, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidades administrativas, se advierta que se actualiza alguna de las hipótesis a las que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Declarar de oficio cerrada la instrucción y citar a las partes para oír la resolución que corresponda;
- III. Recibir y substanciar el recurso de revocación que se interponga en contra de las resoluciones que se dicten en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Substanciar los incidentes que no tengan señalada una tramitación especial;
- V. Emitir las resoluciones interlocutorias en los incidentes que se substancien dentro del procedimiento de responsabilidades administrativas y, en su caso, presidir la audiencia incidental;
- VI. Elaborar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte;
- VII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia, que obren en sus archivos;
- VIII. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para el debido cumplimiento de sus determinaciones;
- IX. Recibir las declaraciones de los testigos y peritos;
- X. Presidir todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Interrogar libremente a los testigos;
- XIII. Emitir la resolución que corresponda en el procedimiento de responsabilidades administrativas por Faltas Administrativas no Graves, así como emplazar a las partes a oír la;
- XIV. Llevar a cabo, las acciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades, a fin de que se realice la ejecución de las sanciones administrativas que haya impuesto a los Servidores Públicos de la Comisión por conductas no graves;
- XV. Las demás que le confiera expresamente la Ley General de Responsabilidades administrativas a la Autoridad Resolutora, las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables, y aquellas encomendadas por el Titular del Órgano Interno de Control.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y medios electrónicos institucionales.

TERCERO. La estructura del Órgano Interno de Control establecida en el presente Estatuto entrará en funciones una vez que sean aprobadas las modificaciones y contratación del personal requerido conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Hasta en tanto, la Unidad Investigadora llevará a cabo las facultades conferidas a la Unidad de Auditoría y la Unidad de Substanciación llevará a cabo las facultades conferidas a la Unidad de Resolución.

Así lo acordó en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, el 07 del mes octubre de 2020, la Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.

M.D.F. Vania Tamahara Vite Rangel
Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Derechos Enterados. 12-10-2020



LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO.**CONSIDERANDO**

PRIMERO: Que según lo dispone el artículo 9 Bis, primero y séptimo párrafos de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo es un Organismo Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, tendrá autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y podrá decidir sobre su organización interna y funcionamiento, en los términos que disponga la Ley, cuyo objeto es la protección, defensa, estudio, investigación, promoción y difusión de los derechos humanos, así como el combate a toda forma de discriminación, su patrimonio será inembargable y su presupuesto irreductible. Para el cumplimiento de sus funciones, contará con una persona titular de la Presidencia, un Consejo Consultivo, Visitadurías Generales y una Secretaría Ejecutiva, así como, el demás personal administrativo indispensable para sus funciones.

SEGUNDO: Que con la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, se establecieron las bases generales conforme a las cuales, los servidores públicos de los Organismos Públicos Autónomos, darán cumplimiento a la obligación de entregar a quienes los sustituyan, al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales, financieros e información que les hayan sido asignados.

TERCERO: Que en la fracción VII del artículo 2 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, se define a los "Lineamientos", como las reglas, instrucciones y formatos que con base en las disposiciones reglamentarias emitan los Poderes del Estado y organismos públicos autónomos, según corresponda, en el ámbito de sus respectivas competencias, que tienen por objeto ordenar, orientar, dar transparencia y uniformidad al acto administrativo de entrega recepción de los servidores públicos de los organismos autónomos.

CUARTO: Que en la fracción VIII del artículo 2 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, se entiende como "Órgano Interno de Control", entre otros, a las Contralorías Internas o sus equivalentes de los Organismos Públicos Autónomos.

Por otra parte, en el artículo 14 de la mencionada Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, se dispone que la entrega recepción, se realice mediante acta, con base en las disposiciones reglamentarias y en los formatos que al efecto emita el Órgano Interno de Control de los Organismos Públicos Autónomos.

QUINTO:- Que en la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, se dispone en su artículo 132, fracción XIV, que el Órgano Interno de Control esta facultado para intervenir en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Comisión, en los términos de la normativa aplicable.

SEXTO.- Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 fracciones VII y VIII y 14 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo, este Órgano Interno de Control emite los siguientes:

Lineamientos para el proceso de entrega recepción de los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.

VANIA TAMAHARA VITE RANGEL, Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7, 49, fracción VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2, fracción VII, 5, 9 y 10 de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo y 130, 132, fracciones XXII y XXIII, de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, he tenido a bien emitir los siguientes:

**Capítulo I
Disposiciones Generales.**

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto orientar, dar transparencia y uniformar el acto administrativo de entrega recepción de rendición de cuentas de información, asuntos, programas, proyectos,



acciones y recursos a cargo de los servidores públicos de la Comisión, al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son obligatorias para los servidores públicos adscritos a la Comisión, desde el nivel de jefe de departamento o su equivalente; así como aquellos servidores públicos de niveles inferiores, que estén a cargo de administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos, o bien que por la naturaleza e importancia de sus funciones deban realizar el acto de entrega-recepción.

Artículo 3.- Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

a) Acta Administrativa de Entrega-Recepción: documento en el que se hace constar la entrega recepción de los recursos asignados, los asuntos a su cargo y el estado que guardan; la información documental y digital que tenga a su disposición de manera directa, así como el servidor público que lo sustituirá o a quien su superior jerárquico designe como responsable de la recepción.

b) Anexos: Los formatos emitidos y autorizados por el Órgano Interno de Control y que forman parte del Acta Administrativa de Entrega-Recepción.

c) Comisión: a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.

d) Comité de Transición: el que se integrará por el personal que el Presidente entrante y saliente determine y apruebe para realizar el proceso de entrega-recepción.

e) Entrega recepción Final: la que se origine al término de la administración del titular de la Comisión y del titular del Órgano Interno de Control.

f) Entrega recepción Intermedia: la que se origine por causas distintas al término de administración, se separe el servidor público de su empleo, cargo o comisión.

e) Ley: a la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo.

f) Libro Blanco: documento público en el que se hacen constar las acciones y resultados obtenidos más destacados de un programa, proyecto o asunto relevante y trascendente de la Administración del Titular de la Comisión.

g) Lineamientos: Los presentes Lineamientos para el proceso de entrega recepción de los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.

h) Recursos: Los recursos humanos, financieros, materiales o de cualquier otro tipo con los que cuenta la Comisión, para el cumplimiento de sus funciones; o aquellos que tengan asignados los servidores públicos de la Comisión para ejercer sus facultades.

i) Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de la Comisión.

j) Servidor Público Entrante: Al servidor público que ocupará el puesto vacante.

k) Servidor Público Saliente: Al servidor público que cause baja definitiva, o en su caso, sea designado para ocupar un cargo distinto al que venía desempeñando dentro de la Comisión.

l) Servidor Público Responsable de la Recepción: Al servidor público designado por el superior jerárquico para llevar a cabo la recepción en el procedimiento de entrega-recepción.

Artículo 4.- Los servidores públicos de la Comisión, en los procesos de entrega-recepción, relativos al ejercicio de sus funciones, deben conducirse en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, rendición de cuentas, eficiencia, eficacia, transparencia e integridad, que rigen el servicio público y que se encuentran contemplados en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Comisión.



Artículo 5.- La veracidad, integridad, legalidad, soporte y confiabilidad de la información que se rinda con motivo de los procesos de entrega-recepción, será responsabilidad del servidor público saliente, de quien participa en la elaboración o integración de la entrega-recepción y de quien valida la información contenida en ésta, de conformidad con sus atribuciones.

Los procesos de entrega-recepción deberán llevarse a cabo con la participación de un representante del área administrativa.

La participación del Órgano Interno de Control en el procedimiento de entrega-recepción sólo tiene como finalidad el verificar que la celebración del acto de entrega-recepción, se realice conforme a la normatividad aplicable; por lo que no valida su contenido, ni el de sus anexos.

Artículo 6.- La entrega-recepción se realizará mediante acta y registro de firmas, con base en los formatos que se encuentran contenidos en los anexos de los presentes Lineamientos, la que se acompañará de la siguiente información y documentación:

- I. Normatividad;
- II. Planeación;
- III. Información presupuestal;
- IV. Financiera;
- V. Recursos materiales;
- VI. Documentos y archivos;
- VII. Adquisiciones y servicios;
- VIII. Obra pública;
- IX. Organización;
- X. Fiscalización;
- XI. Asuntos legales;
- XII. Sistemas de Información;
- XIII. Transparencia y acceso a la información pública;
- XIV. Otros hechos.

La información y documentación constará en forma individual, en cada uno de los rubros que conforman los anexos en que se registren los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos motivo de la misma.

Artículo 7.- El acta administrativa, con sus respectivos anexos y el registro de firmas, se elaborará en cuatro tantos, excepto cuando sea necesaria la emisión de cinco tantos de conformidad con lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo.

Artículo 8.- Los servidores públicos salientes se encuentran impedidos para sustraer, ocultar, alterar o dar mal uso a la información o documentación que por razón de su cargo hayan conservado bajo su custodia o a la cual tuvieron acceso.

Capítulo II **Del Procedimiento de entrega-recepción.**

Artículo 9.- Es obligación del servidor público saliente, hacer del conocimiento inmediato y por escrito al titular del área administrativa y superior jerárquico de la separación de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 10.- El proceso de entrega-recepción inicia con la notificación que deberá realizar el titular del área administrativa al Órgano Interno de Control, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento de la separación del empleo, cargo o comisión del servidor público saliente; y concluye con la firma del acta respectiva.

Artículo 11.- El procedimiento de entrega-recepción, tratándose de entregas intermedias se efectuará en un plazo máximo de treinta días naturales; tratándose de la entrega final del titular de la Comisión, el plazo máximo para concluir el procedimiento de entrega-recepción será de cuarenta y cinco días naturales; ambos plazos contados a partir de la notificación del titular del área administrativa al Órgano Interno de Control.



Artículo 12.- El servidor público saliente deberá iniciar la preparación de la entrega-recepción desde el momento en que tenga conocimiento que dejará de ocupar el empleo, cargo o comisión.

Artículo 13.- El superior jerárquico del servidor público saliente, deberá:

I. Informar al Titular del área administrativa, de la separación del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de la Comisión.

II. Designar, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, al servidor público responsable de la recepción, en caso de que no exista designación de la persona que habrá de sustituir al servidor público saliente.

Asimismo, notificar de dicha designación al área administrativa y al servidor público responsable de la recepción.

III. Hacer del conocimiento del servidor público que entrega, el nombre del servidor público que lo sustituirá o, a falta de éste, el nombre del servidor público responsable para la recepción.

IV. En caso de deceso, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada del servidor público saliente, designar al servidor público que indicará y describirá la información por entregar, dejando constancia del estado que guardan los asuntos y recursos del cargo correspondiente y hará entrega a la persona que sea nombrada de manera provisional o definitiva para la sustitución, sin menoscabo de la delimitación de responsabilidades.

Artículo 14.- La entrega-recepción deberá realizarse con la intervención del Órgano Interno de Control y con la presencia de dos testigos de asistencia, que serán designados por el servidor público saliente.

Artículo 15.- Previo a la formalización del acto de entrega-recepción, el servidor público saliente deberá remitir a la dirección de correo electrónico del Órgano Interno de Control, archivo digital del registro de firmas, acta de entrega-recepción así como sus anexos, a más tardar dentro de los quince días naturales contados a partir de la fecha de separación de su empleo, cargo o comisión.

El Órgano Interno de Control, una vez recibida el acta y sus anexos, revisará la forma y emitirá, en su caso, las consideraciones que procedan, haciéndolo del conocimiento al servidor público saliente quien deberá realizar las adecuaciones que procedan.

Hecho lo anterior, el Órgano Interno de Control señalará día y hora para la celebración del procedimiento de entrega-recepción.

Artículo 16.- Al acta de entrega-recepción, se deberá anexar la Constancia de no adeudo y liberación de resguardo de bienes, avalada por las distintas áreas de la Comisión. En caso de no contar con ésta al momento de la entrega, previa autorización por escrito del superior jerárquico, se deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que no se cuenta con adeudo alguno.

Artículo 17.- El servidor público saliente, de manera inmediata a la separación del empleo o cargo, deberá entregar al titular del área administrativa, las credenciales, gafetes o cualquier otro documento que lo identifique como servidor público de la Comisión.

Artículo 18.- La elaboración y firma del Acta Entrega-Recepción, así como de sus anexos, no exime al servidor público saliente de las responsabilidades en que pudiese haber incurrido durante su empleo, cargo o comisión.

Artículo 19.- Cuando el servidor público que recibió el acta de entrega-recepción, lo hiciera en calidad de servidor público responsable y, dentro de los treinta días naturales posteriores a la fecha de entrega, fuera designado el servidor público titular del puesto vacante, éste deberá elaborar Acta Complementaria de entrega-recepción y, en su caso, los anexos correspondientes.

En caso de que transcurriera un plazo mayor al antes mencionado para la designación del titular del puesto vacante, se deberá realizar el acta de entrega-recepción en los términos de los presentes Lineamientos.

Artículo 20.- En caso de que se detecten irregularidades o cualquier otro tipo de observaciones al contenido del acta y sus anexos, los servidores públicos entrantes deberán:



1. Hacer del conocimiento al Órgano Interno de Control.

2. Requerir al servidor público saliente para que aclare o proporcione la información o documentación necesaria que atienda las irregularidades, en un plazo que no deberá exceda de diez hábiles. De no proceder conforme a lo anterior, el servidor público entrante incurrirá también en responsabilidad.

Artículo 21.- Los anexos del acta de entrega-recepción a utilizar para el procedimiento de entrega-recepción de los servidores públicos de la Comisión, son los siguientes:

I. NORMATIVIDAD

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
1		Relación de Disposiciones Jurídicas

II. PLANEACIÓN

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
2		Evaluación de Programas o Proyectos Coordinados

III. PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
3		Presupuesto Autorizado y Modificaciones

IV. FINANCIERO

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
4		Informe de Ingresos Propios
5		Soporte de la Autorización de Cuentas Públicas
6		Estados Financieros
7		Situación de Cuentas Bancarias
8		Conciliaciones Bancarias
9		Situación de Talonarios de Cheques en Uso
10		Compromisos Pendientes de Pago
11		Compromisos Pendientes de Cobro
12		Registro de Firmas ante Dependencias Gubernamentales y otras instituciones.
13		Fondos Revolventes Asignados
14		Arqueo de Fondo Revolvente
15		Reporte Ejecutivo del Comportamiento de la Deuda Pública Directa y Contingente
16		Combinación de la(s) Caja(s) Fuerte(s) o de Seguridad Asignada(s)

V. RECURSOS MATERIALES

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
17		Inventario de Mobiliario y Equipo (Incluye Equipo de Cómputo)



No. Anexo	de	Denominación del Anexo
18		Inventario de Parque Vehicular y Maquinaria
19		Relación de Bienes Inmuebles en Propiedad o Posesión
20		Reporte de Existencias en Almacén
21		Inventario de Formas Valoradas
22		Inventario de Obras de Arte y Decoración
23		Sellos Oficiales
24		Llaves de Cerraduras

VI. DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
25		Instrumentos de Consulta y Control Archivístico
26		Listado de Expedientes que se encuentran en calidad de préstamo por el Centro de Documentación y Archivo
27		Relación de Archivos Digitales
28		Relación de Asuntos Sustantivos en Trámite

VII. ADQUISICIONES Y SERVICIOS

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
29		Relación de Adquisiciones y Contratación de Servicios Vigentes
30		Relación de Contratos de Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles Vigentes
31		Relación de Pólizas de Seguros Vigentes

VIII. OBRA PÚBLICA

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
32		Relación de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Vigentes
33		Relación de Contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Ejecutados en la Presente Administración (Concluidos)
34		Relación de Estudios y Proyectos Concluidos Viables de Ejecutar

IX. ORGANIZACIÓN

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
35		Estructura Orgánica Autorizada
36		Reglamento Interior Autorizado
37		Manual de Organización Autorizado



No. Anexo	de	Denominación del Anexo
38		Resumen de Plazas y Plantilla de Personal

X. FISCALIZACIÓN

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
39		Reporte de Observaciones en Proceso de solventación Clasificadas por Ente Fiscalizador

XI. ASUNTOS LEGALES

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
40		Situación de Procesos Jurídicos Vigentes Promovidos por el Estado o sus Instituciones
41		Situación de Procesos Jurídicos Vigentes Promovidos en Contra del Estado o sus Instituciones
42		Relación de Contratos de Comodato Vigentes
43		Relación de Contratos de Concesión Vigentes
44		Relación de Acuerdos y Convenios Vigentes

XII. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
45		Inventario de Sistemas de Información Desarrollados y Adquiridos.
46		Cuentas Digitales.

XIII. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
47		Reporte de Folios de Solicitudes de Acceso a la Información en Proceso de Atención.

XIV. OTROS HECHOS

No. Anexo	de	Denominación del Anexo
48		Concentrado de Sesiones de Comités
49		Concentrado de Sesiones de Consejo Consultivo
50		Concentrado de Observatorios

Capítulo III.
Del acto de entrega-recepción final.

Artículo 22.- A la conclusión de cada periodo legal del titular de la Comisión, se deberán iniciar los trabajos respectivos al procedimiento de entrega-recepción final con una anticipación de al menos seis meses anteriores al término del mismo.

Artículo 23.- Durante el proceso de entrega-recepción final, los servidores públicos deberán tomar las medidas o acciones necesarias para garantizar el desarrollo normal de las actividades propias de la Comisión.



Artículo 24.- La administración saliente, durante el periodo de transición, establecerá comunicación con el equipo de asesores que apoye los trabajos del Presidente electo, con el propósito de coordinar las actividades preparatorias que permitan crear las condiciones propicias para el inicio de la nueva administración y dar a conocer los términos y condiciones en que se efectuará la entrega-recepción de la Comisión.

Artículo 25.- Para el desarrollo de los trabajos de la entrega-recepción final y logro de objetivos comunes, deberá integrarse un Comité de Transición, el cual se conformará por el presidente saliente, el presidente electo y las personas que para tal efecto se designen.

Artículo 26.- Corresponde al Comité de Transición establecer mediante acta o minuta, la coordinación necesaria con el propósito de conocer de manera general los recursos públicos y obligaciones que serán materia del proceso.

Lo anterior con la finalidad de que la formalización del acto de entrega-recepción final se realice de manera oportuna, eficiente y eficaz con apego a las disposiciones legales que lo regulan.

Artículo 27.- Con la finalidad de facilitar la integración de la información y documentación del proceso, es pertinente que la administración saliente:

1. Realice los cobros y pagos correspondientes antes de que concluya su periodo.
2. Provisione los recursos financieros necesarios para que la administración entrante dé continuidad y seguimiento a las actividades propias del cargo.
3. Prevea y programe la emisión de cheques para que su cobro sea antes de que concluya la gestión, evitando cheques en tránsito o devueltos por cancelación de cuentas o fondos insuficientes. En el caso de transferencias, prever que su programación no sea posterior a la conclusión de la gestión.
4. Mantenga actualizados en tiempo real los registros, controles, inventarios y demás información y documentación relativa en términos de lo previsto por el artículo 17 de la Ley, así como de las demás disposiciones en materia de contabilidad gubernamental.

Artículo 28.- Se podrán elaborar libros blancos de los programas, proyectos y políticas relevantes, que hayan concluido o bien que al término de la administración se encuentren en proceso de ejecución.

Artículo 29.- Los libros blancos deberán describir, de manera cronológica, las acciones conceptuales, legales, administrativas, operativas y de seguimiento que se hayan realizado, así como los resultados obtenidos por el programa, proyecto o política y hacer referencia al soporte documental correspondiente.

Artículo 30.- Los Libros Blancos se elaborarán e integrarán, según corresponda, conforme a los apartados siguientes:

I. Presentación.- En este apartado se describirán el nombre y principales componentes del programa, proyecto, política de que se trate, el periodo que se documenta, principales características técnicas, áreas participantes y nombre y firma de los titulares de dichas áreas.

II. Fundamento legal y objetivo del Libro Blanco.

III. Antecedentes.- Se deberán señalar las causas o problemática general que motivó la conceptualización y ejecución del programa, proyecto o política de que se trate.

IV. Síntesis ejecutiva del programa, proyecto o política.- Se deberá resaltar en una breve descripción cronológica, las principales acciones realizadas, desde la planeación, ejecución y seguimiento hasta la conclusión del programa, proyecto o política de que se trate.

V. Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados.

VI. Anexos.- Se incluirá una relación cronológica y ordenada de todo el soporte documental que se generó durante las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y puesta en operación del programa, proyecto o política, de acuerdo a su naturaleza y características.



Las temáticas que deberán considerarse para clasificar toda la documentación soporte del programa, proyecto o política, según corresponda, son las siguientes:

- a) Estudios, análisis, proyectos ejecutivos y expedientes técnicos;
- b) Autorizaciones y permisos;
- c) Proceso de adjudicación, contratos y convenios;
- d) Presupuesto autorizado y aplicación de los recursos (documentación soporte de los trámites y registros contables y presupuestarios realizados);
- e) Informes periódicos de avances y situación e informe final,y
- f) Auditorías de los entes de fiscalización (auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas).

Artículo 31.- Los Libros Blancos que se hayan elaborado formarán parte de los anexos del acta de entrega-recepción del Titular de la Comisión.

Capítulo IV. Disposiciones Finales.

Artículo 32.- Corresponderá al Órgano Interno de Control la interpretación de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos, incluyendo lo relacionado con formatos e instructivos.

Artículo 33.- El Órgano Interno de Control vigilará el cumplimiento de los presentes Lineamientos y sancionará las infracciones al mismo en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 34.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

M.D.F. Vania Tamahara Vite Rangel
Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Derechos Enterados. 15-10-2020



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 149 de la Constitución Política para el Estado de Hidalgo; 7 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo Décimo Primero del ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre del 2018; se emite el Código de Conducta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.

I. Introducción.

El Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, describe las normas y prácticas legales que permite reforzar nuestro criterio y sensibilidad respecto a la forma en que nos conducimos; es decir, se establece la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios y reglas de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, contenidos en el Código de Ética de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, y conforme a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción.

II. Objetivo.

Especificar de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, publicado el 04 de marzo de 2019, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, para lo cual se describen diversos estándares de comportamiento que debemos observar ante situaciones que se pudieran presentar en el desempeño de nuestras labores.

III. Misión.

En un marco de actuar integral, desde un enfoque humanista y técnico, generar acciones afirmativas que tiendan a la defensa, observancia, promoción e investigación académica de los derechos humanos en el Estado de Hidalgo, con el objetivo de consolidar una cultura de la legalidad, teniendo, como eje principal, el reconocimiento pleno de la dignidad de las personas que conlleva la posibilidad del ejercicio de sus libertades y derechos, desde la máxima "Todas las personas, todos los derechos".

IV. Visión.

A través del ejercicio pleno de su autonomía e independencia, jurídica y administrativa, en un marco de transparencia y rendición de cuentas, ser un órgano consolidado en la defensa, protección, promoción efectiva e investigación académica de los derechos humanos en el Estado de Hidalgo, haciendo énfasis en la aplicación de principios constitucionales y convencionales, para garantizar el ejercicio pleno de libertades y derechos de todas las personas y, con mayor intensidad, de las poblaciones en situación de vulnerabilidad.

V. Glosario.

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

Carta Compromiso: Es el instrumento a través del cual los servidores públicos manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

Código de Conducta: Al Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.



Código de Ética: Al Código de Ética de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.

Comisión: A la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.

Órgano Interno de Control: Al Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.

Personal: A los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.

VI. **Ámbito de aplicación y obligatoriedad.**

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Comisión.

VII. **De la Carta Compromiso.**

Todo el personal que labore o preste sus servicios en esta Comisión, suscribirá la carta compromiso contenida en el anexo único de este Código de Conducta y la entregará impresa al Comité.

VIII. **De los Principios, valores y reglas de integridad.**

En la Comisión, todo el personal que labore o preste sus servicios, observará:

* Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, objetividad, profesionalismo, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.

* Los valores de respeto, interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

* Las reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; comportamiento digno; desempeño permanente con integridad y cooperación con integridad.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IX. **ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO.**

Atento a lo señalado en el apartado anterior, a continuación, se especifica de manera puntual y concreta, la forma en que los servidores públicos de la Comisión aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código.

1. Actuación Pública. En este ámbito se deberán observar, entre otras, las conductas siguientes:

1.1. Actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con mis responsabilidades.

1.2. Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencias o un trato descortés e insensible.

1.3. Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.



1.4. Me comprometo a no hacer proselitismo durante el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión u orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

2. Información Pública. En este ámbito se deberán observar, entre otras, las conductas siguientes:

2.1. Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la Comisión, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto.

2.2. Protejo la información confidencial o reservada que detecto en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

2.3. Colaboro con la Unidad de Transparencia de la Comisión, en el ámbito de mis atribuciones, para la debida atención de solicitudes de acceso a la información en términos de las disposiciones aplicables.

3. Contrataciones Públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. En este ámbito se deberán observar, entre otras, las conductas siguientes:

3.1. Cumpro diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones, dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

3.2. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Comisión.

3.3. En el ámbito de mis atribuciones, aseguro a la Comisión las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

4. Trámites y servicios. En este ámbito se deberán observar, entre otras, las conductas siguientes:

4.1. Promuevo de forma imparcial, el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y orientaciones presentadas, de acuerdo a mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

4.2. Trato a las personas con las que interactúo con motivo de mi empleo, cargo o comisión, de manera digna, respetuosa, imparcial, profesional, libre de discriminación, con calidad y calidez.

5. Recursos Humanos. En este ámbito se deberán observar, entre otras, las conductas siguientes:

5.1. Llevaré a cabo los procedimientos de selección, contratación y promoción del personal, con base en el perfil del puesto, capacidad, y calidad profesional y técnica de las personas, garantizando en todo momento la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

6. Administración de bienes muebles e inmuebles. En este ámbito se deberán observar, entre otras, las conductas siguientes:

6.1. Ejercicio y administro con austeridad los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y

6.2. Cumpro las indicaciones y políticas de seguridad informática de la Comisión, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles uso distinto al del ejercicio de éstas.

7. Proceso de evaluación. En este ámbito se deberán observar, entre otras, las conductas siguientes:

7.1. En los procesos de evaluación, garantizo la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público, observando en todo momento los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.



7.2. Me excuso de conocer de asuntos que pudieran implicar conflicto de interés.

8. Control interno. En este ámbito se deberán observar, entre otras, las conductas siguientes:

8.1. Contribuyo a desarrollar y fortalecer el control interno institucional y evitar la materialización de riesgos, mediante la supervisión y observancia de las reglas y controles establecidos.

8.2. Comunico los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos de la Comisión.

9. Procedimiento administrativo. En este ámbito se deberán observar, entre otras, las conductas siguientes:

9.1. Actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

9.2. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite. Investigo, sustancio y resuelvo diligentemente, conforme a derecho, actuando siempre de forma objetiva e independiente.

10. Desempeño permanente con integridad. En este ámbito se deberán observar, entre otras, las conductas siguientes:

10.1. Brindo a mis compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

10.2. Contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas; empleo lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

10.3. Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeros, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades, establecidas para todos los servidores públicos.

10.4. En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, intereses o prejuicios afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

10.4. Utilizo el parque vehicular de carácter oficial o arrendado, bajo la normativa establecida por la Comisión, evitando utilizarlo para uso particular, personal o familiar.

11. Cooperación con integridad. En este ámbito se deberán observar, entre otras, las conductas siguientes:

11.1. Denuncio a través de los canales institucionales, de manera responsable, cualquier acto u omisión, que contravenga los principios que rigen el servicio público, los valores éticos o las reglas de integridad a que se refiere el Código de Ética, las conductas contenidas en el presente Código, así como las demás disposiciones aplicables a la Comisión y a su personal, que pudieran constituir presuntas faltas administrativas conforme a la legislación en la materia.

12. Comportamiento digno. En este ámbito se deberán observar, entre otras, las conductas siguientes:

12.1. Doy a mis compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o



abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.

12.2. Me comprometo a velar por la integridad y dignidad de mis compañeros y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que no fomento ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

X. De la interpretación.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, es el órgano colegiado encargado de la interpretación, consulta y asesoría de los asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, con la finalidad de brindar certeza a los servidores públicos.

XI. De los actos u omisiones contrarias a lo previsto en el Código de Ética y en el Código de Conducta.

En caso de que se presenten incumplimientos al presente Código de Conducta y/o al Código de Ética, cualquier servidor público podrá hacerlos del conocimiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de interés.

Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral, o, en su caso se turna el Órgano Interno de Control de la Comisión para la Investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

TRANSITORIO.

ÚNICO. - El presente Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Así lo acordó y firma el día 17 de diciembre 2019, el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, Lic. Alejandro Habib Nicolás. - Rúbrica.



ANEXO ÚNICO.

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO.

He recibido y conozco el contenido del Código de Conducta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité o ante el Órgano Interno de Control.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código de Conducta.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité de Ética o el Órgano Interno de Control, por posibles vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta.
5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de la Comisión.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre:

Cargo:

Área de adscripción:

Fecha y Firma:

Derechos Enterados. 15-10-2020



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



Reciclado
Contribuyendo al uso responsable
de los recursos forestales.

Cert no.
www.fsc.org
© 1996 Forest Stewardship Council

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

