

La Presidencia y el Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, con fundamento en los artículos 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y 22, fracción II, de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, emite el siguiente:

**ACUERDO:** En su Sesión Extraordinaria, de fecha 07 de julio del año dos mil veinticinco, aprueba el documento que contiene el Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, como a continuación se especifica.

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

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Capítulo I**

##### **Generalidades**

#### **Artículo 1. (Objeto del Reglamento).**

Este Reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento, así como los procedimientos que son competencia de esta Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala.

#### **Artículo 2. (Denominación).**

**Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:**

- I. Comisión.** A la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;
- II. Defensorías.** A las Defensorías de Derechos Humanos, encargadas de la investigación e integración de los expedientes de queja por presuntas violaciones a los derechos humanos y demás acciones encomendadas, coordinadas y supervisadas por una Visitaduría General y/o por las Visitadurías Regionales a la que correspondan;
- III. Presidencia.** Al Órgano Ejecutivo y representante legal de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;
- IV. Consejo.** Al Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;
- V. Personas de Atención Prioritaria.** Persona en situación de vulnerabilidad que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales.

Quienes podrán ser de manera enunciativa más no limitativa, mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas de la diversidad sexual,

personas migrantes, personas víctimas, personas en situación de calle, personas privadas de la libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas indígenas y afrodescendientes;

- VI. **Ley.** A la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- VII. **Reglamento.** Al Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tlaxcala;
- VIII. **Visitaduría General.** A la Unidad de Investigación que conocerá de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o persona del servicio público, y que tienen las facultades y obligaciones que les confiere el artículo 26 de la Ley, conforme a la estructura orgánica y administrativa que establece el artículo 17, fracción III del apartado C; de este Reglamento;
- IX. **Visitadurías Regionales.** A las encargadas de la coordinación de las Defensorías de Derechos Humanos en la investigación e integración de los expedientes de queja por presuntas violaciones a los derechos humanos; Visitadurías Regionales que serán coordinadas y supervisadas por una Visitaduría General;
- X. **Visitaduría Especializada.** A la Visitaduría Especializada en Asuntos de Género y contra la Trata de Personas de la Comisión;
- XI. **Órgano.** Al Órgano Interno de Control de la Comisión;
- XII. **Observador.** A la persona del servicio público de la Comisión designado para fungir con tal carácter en la práctica o desarrollo de cualquier operativo, diligencia o audiencia que no sea dentro del procedimiento de queja, mismo a quien se le podrá habilitar con fe pública en el oficio de comisión que deberá estar suscrito por la persona titular de la Presidencia. En casos de urgencia, esta habilitación se puede hacer por cualquier medio electrónico o digital;
- XIII. **Mediación.** El procedimiento por el cual las personas involucradas en un conflicto, buscan y construyen una solución satisfactoria a su controversia, con la asistencia del Visitador General, Regional o Defensor de Derechos Humanos, o en su caso por la Unidad de Mediación, quienes fungirán como facilitadores propiciando y facilitando la comunicación, hasta que los involucrados lleguen por sí mismos a los acuerdos que pongan fin al conflicto, y
- XIV. **Conciliación.** El procedimiento por el cual dos o más personas involucradas en una controversia, desean solucionarlo con la asistencia del Visitador General, Regional o Defensor de Derechos Humanos, o en su caso por la Unidad de Mediación, quienes fungirán como facilitadores y harán propuestas, recomendaciones o sugerencias de solución a las personas y a la autoridad o a las personas servidoras públicas, para que, de aceptar las partes, pongan fin al conflicto.

### **Artículo 3. (Derechos Humanos reconocidos).**

**Para efectos de este Reglamento, se entiende por Derechos Humanos a aquellos reconocidos en:**

- I. La Constitución Federal y Local, y en las leyes secundarias y reglamentarias que de ellas emanan;

- II. Los tratados suscritos por la Presidencia de la República, aprobados por el Senado en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- III. Otros instrumentos internacionales de Derechos Humanos.

**Artículo 4. (De lo no previsto en este Reglamento).**

Los casos no previstos y la interpretación de este Reglamento serán resueltos por acuerdo del Consejo, con base en lo dispuesto por la normatividad y jurisprudencia internacional, nacional o aquella que mejor proteja a la persona.

## **Capítulo II**

### **La Comisión y su Fomento por una Cultura de Paz**

**Artículo 5. (Cultura de Paz).**

La Comisión, dentro de sus objetivos, incluirá acciones tendientes a generar una cultura de paz a través del fomento de los valores, actitudes y comportamientos que rechacen la violencia y aborden los conflictos atendiendo sus causas, hasta alcanzar soluciones mediante el diálogo, la conciliación o mediación, la investigación de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos, entre las personas, grupos y colectivos y las personas servidoras públicas.

**Artículo 6. (Fomento de una cultura de paz).**

Todas las personas que laboren o tengan una relación de trabajo en la Comisión, así como personas prestadoras de servicio social o de prácticas profesionales, deberán acreditarse como promotores de una cultura de la paz, para tal efecto deberán demostrar que tienen las siguientes habilidades:

- I. Uso correcto de lenguaje incluyente y comunicación asertiva no sexista;
- II. Desarrollo de un pensamiento crítico para resolver conflictos con creatividad y sin violencia;
- III. Empatía por el bienestar de las demás personas;
- IV. Reconocimiento de la interculturalidad y de la diversidad sexual;
- V. Respeto y conocimiento del marco convencional, constitucional, legal y reglamentario, especialmente en materia de Derechos Humanos, y
- VI. Usar los recursos naturales y materiales con responsabilidad y racionalidad.

**Artículo 7. (Acreditación).**

La Comisión, a través del Centro de Investigación con la colaboración de la Comisión de Educación, Cultura de Paz y Derechos Humanos del Consejo Consultivo, diseñarán el “**Programa de Personas Promotoras de una Cultura de Paz**” para otorgar la certificación a las personas que laboran en la comisión, mismo que será obligatorio acreditar para mantener una relación de trabajo con la Comisión.

### **Artículo 8. (Estrategias).**

La Comisión para fomentar una cultura de paz, establecerá las siguientes estrategias:

#### **I. Preventivas:**

- a) Programa de Sensibilización y Educación Integral;
- b) Campañas publicitarias, e
- c) Socialización de los Derechos Humanos.

#### **II. Reactivas:**

- a) La conciliación;
- b) La mediación, e
- c) La investigación de presuntas violaciones a Derechos Humanos.

Las personas titulares de los órganos técnicos y áreas de apoyo serán responsables de proponer las estrategias de prevención y reacción, bajo la coordinación de la persona titular de la Secretaría Técnica.

## **Capítulo III**

### **Principios que rigen la actuación del personal de la Comisión**

#### **Artículo 9. (Principios de actuación del personal).**

El personal de la Comisión registrará sus actos bajo los siguientes principios:

- I. Autonomía de decisión.** Consiste en la independencia de la toma de decisiones del Consejo y de las personas servidoras públicas de la Comisión, así como la no supeditación a autoridad o personal servidor público alguno distinto de los órganos de esta Comisión;
- II. Pro persona.** Consiste en la interpretación de las normas basadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo momento a las personas su protección más amplia;
- III. Igualdad y no discriminación.** Consiste en que las personas servidoras públicas presten sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, religiosa, o por cualquier otra condición o motivo;
- IV. Equidad de género.** Consiste en que las personas servidoras públicas, reconozcan que tanto hombres o mujeres tienen necesidades distintas, y que por lo tanto pueden darles un trato diferenciado para garantizar la igualdad real, sin menoscabar sus condiciones, posibilidades y oportunidades;

- V. **Transparencia.** Consiste en que las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones protejan los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto;
- VI. **Legalidad.** Consiste en que las personas servidoras públicas hagan sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento sometan su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocerán y darán cumplimiento a las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- VII. **Honradez.** Consiste en que las personas servidoras públicas se conduzcan con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- VIII. **Lealtad.** Consiste en que las personas servidoras públicas correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IX. **Imparcialidad.** Consiste en que las personas servidoras públicas brinden a la ciudadanía, un buen trato, sin conceder privilegios o preferencias, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- X. **Eficiencia.** Consiste en que las personas del servicio público actúen conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- XI. **Gratuidad.** Consiste en que todas las actuaciones y procedimientos de la Comisión serán gratuitas, lo que deberá ser informado explícitamente a quienes recurran a ella;
- XII. **Contacto directo.** Consiste en mantener contacto frecuente o directo con la persona peticionaria, con la finalidad de informarle los avances de su trámite o procedimiento; orientándole en todo momento sobre las acciones desarrolladas de su petición o investigación, indicándole la forma más ágil para lograr una solución integral a su problema;
- XIII. **Solidaridad organizacional.** Consiste en una forma de lealtad que debe profesarse y fomentarse entre las personas servidoras públicas que laboran en la Comisión; fomentando el trabajo en equipo y erradicando prácticas nocivas como la discriminación o aquellas actitudes que tiendan a menoscabar la dignidad humana; la dilación en los tramites o actos que desalienten el trabajo colaborativo y coordinado;
- XIV. **Debida diligencia.** Consiste en que las personas servidoras públicas de la comisión actúen con profesionalismo y ética en cada uno de su actos y actividades encomendadas; agotando todos los medios posibles de solución de los tramites o procedimientos presentados ante la Comisión, y
- XV. **Sus Recomendaciones y Oficios de No Responsabilidad.** Estarán basados en los hechos

investigados, las evidencias, pruebas e indicios recabados que consten en los expedientes, y su análisis se realizará conforme a la Constitución Federal y Local, los tratados y demás instrumentos internacionales, la jurisprudencia internacional y nacional, opiniones consultivas, la ley y los principios generales del Derecho.

Ante cualquier duda o contradicción de norma deberán observarse los principios de:

- a) **Universalidad.** Consiste en que los Derechos Humanos corresponden a todas las personas por igual,
- b) **Interdependencia.** Alude a que los Derechos Humanos se encuentran conectados unos con otros entre sí, por lo que su reconocimiento y ejercicio se vinculan,
- c) **Indivisibilidad.** Se refiere a que los Derechos Humanos son infragmentables, e
- d) **Progresividad.** Consiste en la obligación del Estado de procurar todos los medios posibles para una mayor y mejor satisfacción de los Derechos Humanos, así como la prohibición de cualquier retroceso de los mismos, en cumplimiento de su obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos.

#### **Artículo 10. (Paridad de Género).**

En la estructura y conformación de la Comisión se deberá observar el principio constitucional de paridad que tiene como finalidad la igualdad sustantiva de acuerdo con la identidad de género de las personas, a fin de que se ejerzan sus derechos en condiciones de igualdad, eliminando cualquier forma de discriminación y exclusión histórica o estructural.

#### **Artículo 11. (Los principios que rigen el procedimiento y servicios que presta la Comisión).**

Los procedimientos y servicios que se sigan ante esta Comisión se regirán bajo los principios de buena fe, sencillez, gratuidad, concentración, rapidez, legalidad, honradez, lealtad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

La tramitación de los procedimientos de queja y en general los servicios que presta la Comisión son gratuitos.

Los procedimientos que se sigan ante esta Comisión no estarán sujetos a formalismos excepto los señalados en la Ley y en este Reglamento.

#### **Artículo 12. (Obligación de las autoridades).**

Las personas servidoras públicas de esta Comisión estarán facultadas para presentarse e ingresar a cualquier oficina administrativa, centros de detención y retención, a fin de investigar y realizar las entrevistas pertinentes, ya sea con personas servidoras públicas, detenidos o testigos, para la debida integración de los expedientes.

Las autoridades del Estado deberán dar las facilidades que se requieran para el buen desempeño de las labores de investigación señaladas en el párrafo anterior, conforme lo disponen los artículos 18 fracción XII, 60 y 61 de la Ley.

Las personas servidoras públicas de la Comisión no podrán ser reconvenidas, requeridas o apercibidas por autoridad o persona servidora pública alguna, derivado o con motivo de su actuación como

observadores o por sus actos en el procedimiento de investigación de queja, y en aquellos otros casos de naturaleza análoga.

**Artículo 13. (De la confidencialidad de los asuntos).**

Las investigaciones o asuntos que sean competencia de esta Comisión se mantendrán en absoluta reserva y confidencialidad, como lo establece la Ley. Lo anterior, sin perjuicio de las consideraciones que en casos concretos se puedan formular a través de las Recomendaciones, Oficios de No Responsabilidad, Pronunciamientos, Protestas, las declaraciones y los informes anuales o especiales.

**Artículo 14. (Reserva de información).**

Las personas servidoras públicas de esta Comisión no están obligadas a rendir testimonio alguno que se encuentre relacionado con la ejecución de sus funciones, cuando dicha prueba haya sido ofrecida en procedimientos civiles, administrativos, penales, laborales o de otra índole.

**Artículo 15. (Legitimación de las partes).**

La Comisión no estará obligada a entregar ninguna de las constancias que obren en los expedientes, salvo a las partes debidamente legitimadas.

**Artículo 16. (Órgano oficial de difusión).**

La Comisión contará con un órgano oficial de difusión de forma impresa o digital, cuya publicación será cuando menos cuatrimestral; en él se publicarán las Recomendaciones, Oficios de No Responsabilidad, propuestas, pronunciamientos, protestas, acuerdos del Consejo, informes anuales o especiales, así como material diverso que por su importancia se requiera difundir.

## **TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA COMISIÓN**

### **Capítulo I**

#### **Estructura Orgánica de la Comisión**

**Artículo 17. (Estructura de la Comisión).**

Para desarrollar sus funciones, la Comisión contará con la estructura orgánica siguiente:

- I. Una Presidencia.** Máxima autoridad administrativa y de representación legal de la Comisión;
  - a. La Secretaría Particular;
  - b. La Coordinación de Comunicación Social;
  - c. La Unidad de Igualdad de Género, e
  - d. La Unidad de Atención y Enlace con la Sociedad Civil.
- II. Un Consejo.** Órgano de opinión, consulta y con actividades de coordinación en la ejecución de los planes de acción de la Comisión;
- III. Órganos Técnicos.** Son las áreas operativas de investigación y administración de la Comisión, y estará conformada de la siguiente manera:

- A.** Secretaría Ejecutiva;
  - a. Área de Información y Orientación;
  - b. Área de Análisis y Seguimiento de Recomendaciones;
  - c. Área de Mecanismo de Seguimiento para Garantizar el Cumplimiento de Derechos Humanos, e
  - d. Área de Archivo y Transparencia.
- B.** Secretaría Técnica:
  - a. La Coordinación de Grupos de Atención Prioritaria y de Servicios Técnicos, e
  - b. La Coordinación para Estudios, Divulgación, Capacitación y Profesionalización en Derechos Humanos.
- C.** Visitaduría General:
  - a. Visitaduría Especializada;
  - b. Visitadurías Regionales;
  - c. Defensorías de Derechos Humanos;
  - d. Defensoría Itinerante, e
  - e. Área de Mediación y Conciliación.
- D.** Dirección Administrativa.
- E.** Órgano Interno de Control.

**Artículo 18. (Comités de apoyo).**

Son comités de apoyo de la Comisión:

- I.** Comité de Transparencia;
- II.** Comité Académico;
- III.** Comité de Ética;
- IV.** Comité de Archivos, y
- V.** Comité de Adquisiciones.

## Capítulo II Presidencia

### Artículo 19. (Órgano Ejecutivo).

La Presidencia es el máximo Órgano Ejecutivo de administración y representación legal de la Comisión. A la persona titular de la Presidencia le corresponde ejercer las facultades y realizar las funciones directivas que le confieren la Constitución, la Ley y este Reglamento.

### Artículo 20. (De la Presidencia).

La persona titular de la Presidencia tendrá las atribuciones señaladas en la Ley, además de las siguientes:

- I. En su carácter de representante legal, otorgar poderes para pleitos y cobranzas, representación legal y actos de administración. Para otorgar poderes para actos de dominio requerirá autorización del Consejo;
- II. Certificar la apertura y cierre del libro de control de expedientes de queja de cada Visitaduría, Defensoría y de los Órganos Técnicos de la Comisión;
- III. Firmar los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Comisión; designar a las personas encargadas de despacho en caso de ausencia temporal de las personas titulares, cuando dicha ausencia sea por más de diez días;
- IV. Conocer, supervisar y vigilar el desarrollo de las actividades de los órganos técnicos, áreas y comités de apoyo de la Comisión;
- V. Conocer de los informes que los consejeros Consultivos rindan de forma mensual, conforme al Programa Operativo Anual;
- VI. Conocer y autorizar los planes de acción presentados por las Comisiones del Consejo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, y
- VII. Las demás que le confiere la Ley, este Reglamento y demás normatividad interna.

### Artículo 21. (No ser reconvenido por autoridad).

La persona titular de la Presidencia no podrá ser reconvenido u obligado a comparecer a juicio o procedimiento seguido ante las autoridades jurisdiccionales, ministeriales o administrativas, siempre que se trate de actos en ejercicio de sus funciones y facultades, en todo caso lo hará por escrito basado en el principio de buena fe y autoridad moral de la Comisión.

### Artículo 22. (De las ausencias de la persona titular de la Presidencia).

En caso de ausencia temporal o definitiva de la persona titular de la Presidencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- I. Las ausencias temporales mayores a veinte días, la persona Titular de la Presidencia, está facultado para designar al titular de la Visitaduría que lo suplirá, y

- II. En caso de renuncia o destitución, se estará a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley.

### **Capítulo III Consejo Consultivo**

#### **Artículo 23. (De la integración del Consejo).**

Los integrantes del Consejo Consultivo, son un órgano colegiado de opinión, consulta y con actividades propias de coordinación con la Comisión a través de las Comisiones que establece el artículo 26 de este Reglamento.

La integración del Consejo de la Comisión se realizará en términos de lo dispuesto por la Constitución Local, la Ley, y este Reglamento.

#### **Artículo 24. (De los asuntos que conoce el Consejo).**

A). Además de las facultades que le concede la Ley, el Consejo como órgano colegiado podrá conocer de los asuntos siguientes:

- I. Conocer de los asuntos que le faculta la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Tlaxcala;
- II. En caso de emergencia sanitaria u de otra naturaleza análoga, dictar los lineamientos a efecto de que los procedimientos que se llevan en la Comisión se realicen de manera electrónica;
- III. Opinar sobre el manual de operación de cada una de los Órganos Técnicos y Áreas de la Comisión;
- IV. Opinar sobre el contenido del órgano oficial de difusión previamente a su publicación;
- V. Opinar sobre los asuntos que por su importancia considere la persona titular de la Presidencia, y
- VI. Las demás que determine el Pleno.

B). Las atribuciones específicas de los consejeros Consultivos de la Comisión, son las siguientes;

- I. Elaborar y presentar su Programa Operativo Anual conforme a los lineamientos que se expidan, a efecto de que estos sean presentados al Órgano de Fiscalización Superior;
- II. Presentar su informe mensual de actividades a la persona titular de la Presidencia;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones que se convoque por parte de la persona titular de la Presidencia;
- IV. Asistir y realizar sus actividades de manera ordinaria que la Constitución, la Ley y este Reglamento les encomienda;
- V. En caso de formular voto disidente en el pleno del Consejo este deberá realizarlo mediante opinión fundada;

- VI. Rendir sus informes que le sean solicitados con motivo de sus atribuciones, y
- VII. Las demás que por la naturaleza de sus atribuciones resulte necesaria.

**Artículo 25. (Opinión fundada).**

La opinión fundada a que hace referencia la fracción V, del apartado B, del artículo 24 de este Reglamento deberá cumplir los requisitos siguientes;

- I. Será formulada con un enfoque de derechos humanos;
- II. Estará basada en la interpretación y aplicación de normas legales o precedentes judiciales;
- III. Estar debidamente argumentada y justificada, y
- IV. Evitar formularla con contradicciones o sin sustento normativo.

**Artículo 26. (Integración de Comisiones del Consejo).**

El Consejo integrará para el cumplimiento de sus funciones las siguientes Comisiones:

- I. Prevenir y Erradicar la Discriminación y para la elaboración de diagnósticos sobre la problemática de los Derechos Humanos en Tlaxcala.;
- II. Visitadurías, Análisis de Proyectos y Seguimiento de Recomendaciones;
- III. Educación, Cultura de Paz y Derechos Humanos, y
- IV. Promoción y atención a los Derechos Humanos de personas y grupos en situación de vulnerabilidad;

El Consejo podrá determinar la creación de más Comisiones de acuerdo a sus actividades. Las Comisiones, para el cumplimiento de sus obligaciones, se conformarán por quienes integren el Consejo a excepción de la persona titular de la Presidencia.

**Artículo 27. (Facultades de las comisiones del Consejo).**

Se establecen como facultades de las comisiones las siguientes:

- I. La Comisión para Prevenir y Erradicar la Discriminación y para la elaboración de Diagnósticos sobre la Problemática de los Derechos Humanos en Tlaxcala, tendrá los ejes de acción siguientes:
  - a) Planear y ejecutar, al interior de la Comisión, las acciones para el cumplimiento de las funciones previstas en el capítulo IV de la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Tlaxcala,
  - b) Proponer a la persona titular de la Presidencia, el proyecto del Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación,
  - c) Proponer la elaboración de diagnósticos sobre las problemáticas de los Derechos Humanos en Tlaxcala,

d) Participar, coordinar y/o coadyuvar en las actividades resultantes de convenios, sistemas, mecanismos y enlaces con los Organismos Públicos Autónomos y Organismos Constitucionales que tengan como finalidad la igualdad y no discriminación, e

e) Las que determine en sesión el Consejo.

**II.** La Comisión de Visitadurías, Análisis de Proyectos y Seguimiento de Recomendaciones, tendrá los ejes de acción siguientes:

a) Elaborar un manual para la investigación de presuntas violaciones de derechos humanos y para la emisión de recomendaciones conforme a los estándares normativos internacionales, nacionales y locales,

b) Proponer lineamientos para la mejora del procedimiento de investigación de quejas, así como del contenido de las recomendaciones y su cumplimiento o acuerdos correspondientes,

c) En coordinación con el Órgano de Control Interno realizar visitas de trabajo a las visitadurías y defensorías, previo acuerdo de la Presidencia,

d) En coordinación con la persona Titular de la Presidencia de la Comisión y del Órgano de Control Interno, desahogar reuniones de mejora continua y alcance de metas en la defensa de los Derechos Humanos con los Órganos Técnicos, e

e) Las que determine en sesión el Consejo.

**III.** La Comisión de Educación, Cultura de Paz y en Derechos Humano, tendrá los ejes de acción siguientes:

a) Proponer la celebración de convenios de colaboración con las personas titulares de los poderes públicos, ayuntamientos, organismos públicos autónomos y organizaciones de defensa de derechos humanos, instituciones académicas y asociaciones culturales tendientes a la divulgación, promoción, prevención, difusión, conocimiento y capacitación en la Educación y Cultura en Derechos Humanos,

b) Elaborar y dar seguimiento al Programa de Personas Promotoras de una Cultura de Paz, conforme al artículo 7 de este Reglamento,

c) Proponer la elaboración de material audiovisual y editorial para dar a conocer sus funciones y actividades, e

d) Las que determine en sesión el Consejo.

**IV.** La Comisión de Promoción y atención a los Derechos Humanos de Personas y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, tendrá los ejes de acción siguientes:

a) Proponer programas para los grupos de atención prioritaria,

b) Proponer mecanismos de coordinación con la sociedad civil organizada y promotora de la defensa de los Derechos Humanos,

c) Proponer y ejecutar mecanismos que permitan conocer la vulneración de los derechos humanos y presentar medidas de solución, e

- d) Las que determine en sesión el Consejo.

Las Comisiones estarán integradas por la totalidad de quienes integran el Consejo, sus integrantes harán de conocimiento de la persona titular de la Presidencia los trabajos implementados, una vez al mes en sesión ordinaria; y deberán presentar un informe anual de sus actividades dirigido a la persona titular de la Presidencia.

#### **Capítulo IV**

#### **Sesiones del Consejo Consultivo**

#### **Artículo 28. (De las sesiones del Consejo).**

El Consejo sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes con la presencia de la mayoría de sus integrantes.

La persona titular de la Presidencia podrá convocar a sesiones extraordinarias y se llevarán a cabo para tratar asuntos de urgente y obvia resolución o para cumplir con términos fatales, previstos en la Ley, en este Reglamento o en la demás normatividad aplicable.

Las decisiones se tomarán por mayoría o unanimidad de votos, y para que sus sesiones sean válidas, se requerirá cuando menos la asistencia de dos de sus consejeros, siendo necesaria la presencia de la persona titular de la Presidencia. Las o los Consejeros presentes no podrán abstenerse de votar o de formular su voto disidente con opinión fundada, excepto cuando tengan algún impedimento legal.

#### **Artículo 29. (Del desarrollo de las sesiones).**

De las sesiones del Consejo se levantará acta, en la que se asentará una síntesis, y se transcribirán los acuerdos o resoluciones que hayan sido aprobados por el Pleno en el libro o sistema de registro adoptado para tal efecto. El acta respectiva será sometida a la aprobación del Consejo en la sesión inmediata posterior.

De cada sesión podrá realizarse una grabación, que servirá de base para la reproducción del acta respectiva.

La votación en las sesiones del Consejo será de manera económica y se efectuará levantando el brazo; primero los que estén por la afirmativa, y después levantarán el brazo los que estén por la negativa. La persona titular de la Presidencia preguntará si el asunto está suficientemente discutido, de no haber objeción hará la declaratoria respectiva: "Aprobado o no aprobado por mayoría o por unanimidad", según corresponda.

#### **Artículo 30. (De la convocatoria a sesión).**

La convocatoria a sesión ordinaria deberá notificarse vía escrito o por correo electrónico cuando menos con doce horas de anticipación a su celebración. Tratándose de sesiones extraordinarias en cualquier momento.

La convocatoria señalará el orden del día que contendrá como mínimo los puntos relativos a la instalación, pase de lista, quórum, discusión de los asuntos, clausura de la sesión y firma del acta de la sesión anterior.

En la convocatoria se deberán anexar copias de los documentos o proyectos que se van a tratar en la sesión correspondiente o, en su caso, serán remitidos mediante correo electrónico.

**Artículo 31. (Solemnidad de las sesiones).**

Durante el desarrollo de las sesiones, los integrantes del Consejo Consultivo deberán observar lo siguiente:

- I.** Conducirse con respeto en el uso de la voz;
- II.** Guardar la compostura debida;
- III.** No usar dispositivos móviles, salvo que los utilice como apuntador, y
- IV.** No llegar bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas por la Ley General de Salud.

En su caso, la persona titular de la Presidencia o algún integrante puede llamar al orden de considerarlo necesario. En caso de reincidir la persona en su conducta, se dejará constancia de ello, y dependiendo de la gravedad de la conducta se dará vista a la autoridad competente para los efectos legales que correspondan.

**Capítulo V**  
**Órganos Técnicos de la Comisión.**

**Sección Primera**  
**Visitaduría General.**

**Artículo 32. (De la Visitaduría General).**

La Comisión contará con una Visitaduría General misma que será la responsable de coordinar los trabajos que realicen las Visitadurías Regionales y Defensorías de Derechos Humanos en la investigación de los actos de autoridad que por acción u omisión vulneren los Derechos Humanos en el territorio del Estado. Tendrá su sede en la ciudad de Tlaxcala.

**Artículo 33. (Atribuciones de la Visitaduría General).**

Son atribuciones de la Visitaduría General, las siguientes:

- I.** Dirigir, coordinar y supervisar las líneas de investigación y actuación de las Visitadurías Regionales y Defensorías;
- II.** Firmar y autorizar las calificativas de queja y acuerdos de conclusión que presenten las Visitadurías Regionales;
- III.** Homologar criterios y formatos de actuación e informes de los expedientes, expedientillos y solicitudes de queja de las Defensorías su coordinación;
- IV.** Mantener actualizados y vigilar los contenidos de los registros y bases de datos de los expedientes, expedientillos y solicitudes de queja de las Defensorías;
- V.** Supervisar y coordinar el Área de Mediación y Conciliación;

- VI. Presentar previo análisis técnico y jurídico a la Secretaría Ejecutiva, las Recomendaciones, Oficios de no Responsabilidad o de Observaciones y demás causales de conclusión de los expedientes de queja; acuerdos u oficios que por su relevancia sean sometidos a la firma de la persona titular de la Presidencia;
- VII. Supervisar y coordinar las diligencias y procedimientos de investigación que realicen las Visitadurías Regionales y Defensorías de las peticiones de queja sobre probables violaciones a los Derechos Humanos, y que emitan con toda oportunidad en su caso medidas precautorias, cautelares y/o solicitudes de protección, así como los exhortos a que haya lugar;
- VIII. Ser enlace entre las Visitadurías Regionales, Defensorías y la Secretaría Ejecutiva, a efecto de agilizar los asuntos, trámites o procedimientos de su competencia, y
- IX. Identificar y proponer las necesidades de capacitación y programas de mejora en las Defensorías de Derechos Humanos a su cargo.

### **Sección Segunda Visitadurías Regionales**

#### **Artículo 34. (Competencia de coordinación y territorial).**

**Apartado A.** Las Visitadurías Regionales tendrán su competencia territorial y de coordinación con las Defensorías, conforme a la necesidad de brindar el servicio en los lugares de origen y vecindad de las personas quejasas, como a continuación se delimita:

- I. **Primera Visitaduría Regional-Región Sur.** Tendrá su sede en la ciudad de Tlaxcala y coordinará los trabajos de las Defensorías previstas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 38, de este Reglamento.
- II. **Segunda Visitaduría Regional-Región Norte.** Tendrá su sede en la ciudad de Apizaco y coordinará los trabajos de las Defensorías previstas en las fracciones V, VI, VII y VIII del artículo 38, de este Reglamento.

#### **A. Son atribuciones de las Visitadurías Regionales:**

- I. Supervisar la integración de los expedientes de queja que realicen las Defensorías de Derechos Humanos bajo su coordinación;
- II. Revisar y autorizar los proyectos de calificativa y acuerdos de conclusión que presenten las Defensorías de Derechos Humanos;
- III. Elaborar los proyectos de recomendación que sean sometidos a la autorización de la Visitaduría General;
- IV. Al recibir una queja, debe establecer la línea de investigación misma que deberá ajustarse al siguiente marco metodológico:
  - a. Marco fáctico. Síntesis de los hechos violatorios;

- b. Derecho aplicable. Acto donde se califica jurídicamente los hechos y se identifican las normas aplicables;
  - c. Análisis probatorio. Acto de identificación y análisis de las pruebas que puedan allegarse para demostrar el hecho violado y posible responsabilidad jurídica que corresponda, e
  - d. Contraargumentos. Posibles argumentos que pueda realizar la presunta autoridad responsable.
- V. Procurar la mediación y conciliación donde proceda legalmente, de acuerdo a la vista que le rinda la Defensoría;
- VI. Mantener actualizados y vigilar los contenidos de los registros y bases de datos de los expedientes y expedientillos y solicitudes de queja de las Defensorías bajo su coordinación;
- VII. Ser enlace entre las Defensorías bajo su coordinación y la Visitaduría General y la Secretaría Ejecutiva, a efecto de agilizar los asuntos, trámites o procedimientos de su competencia, y
- VIII. Identificar y proponer las necesidades de capacitación y programas de mejora en las Defensorías de Derechos Humanos a su cargo.

**Artículo 35. (Principios de coordinación).**

La actuación del personal de la Visitaduría General y su relación con el personal de las Visitadurías Regionales, Defensorías y la Secretaría Ejecutiva, en la investigación, procedimientos u actividades bajo su competencia, estarán regidas bajo los siguientes principios institucionales:

- I. **Coordinación.** Se refiere a concertar medios, esfuerzos y acciones comunes, siempre que no se contrapongan en el ejercicio de sus propias funciones y facultades, para hacer más ágil, expedito y den celeridad a la investigación, procedimientos o actividades que tengan encomendados, evitando contradicciones o jerarquías que atenten contra la buena marcha institucional de la Comisión;
- II. **Colaboración.** El deber y principio ético, al que se sujetará el personal, para el logro del mismo fin que tengan encomendado, y
- III. **Cooperación.** Se refiere que la actuación del personal de estos Órganos Técnicos de Investigación, ante una violación de Derechos Humanos, trabajarán a la par, hasta lograr el esclarecimiento de los actos u hechos motivo de la violación.

La persona Titular de la Presidencia, dictará los acuerdos de carácter obligatorio que conforme a la práctica sean necesarios para hacer efectivos estos principios.

**Sección Tercera**  
**Defensorías de Derechos Humanos**

**Artículo 36. (Defensorías de Derechos Humanos).**

Se crean las Defensorías de Derechos Humanos, ubicadas regionalmente en el territorio del Estado. Tendrán las mismas atribuciones que establece los artículos 26 y 27 de la Ley; y serán encargadas de la investigación e integración de los expedientes de queja por presuntas violaciones a los Derechos Humanos, coordinadas y supervisadas por la Visitaduría Regional correspondiente.

**Artículo 37. (De las atribuciones de las Defensorías).**

Son responsabilidades y atribuciones de las Defensorías, además de las previstas en la Ley, las siguientes:

- I.** Realizar la investigación de los actos denunciados y que se presume violan Derechos Humanos;
- II.** Dar seguimiento a la línea de investigación elaborada por la Visitaduría Regional y en su caso modificarla conforme al desarrollo de la investigación-práctica;
- III.** Atender diligentemente al público en los días y horas hábiles, así como en el horario en que se establezcan guardias;
- IV.** Turnar los expedientes de queja a la Visitaduría Regional, que consideren cumplen con los elementos probatorios para la emisión de Recomendación;
- V.** Orientar a la persona interesada, respecto de la naturaleza de su asunto y las posibles formas de solución, así como canalizarlo a las instancias competentes;
- VI.** Recibir la correspondencia, registrar y contestar los escritos sobre presuntas violaciones a Derechos Humanos que se le presenten;
- VII.** Aplicar la suplicia de la queja en favor de las víctimas;
- VIII.** Atender diligentemente a las personas que se comuniquen telefónicamente a las oficinas para solicitar información en materia de Derechos Humanos;
- IX.** Coadyuvar en la atención de los programas penitenciario, procuración e impartición de justicia para adolescentes, migrantes, presuntos desaparecidos, atención a víctimas de los delitos, personas con discapacidad y apoyo a grupos vulnerables;
- X.** Atender las solicitudes de mediación o conciliación entre los particulares en conflicto, orientándolos jurídicamente y, en su caso, canalizarlos al Área de Mediación y Conciliación dando vista de a la Visitaduría Regional;
- XI.** Recibir y registrar las quejas por presuntas violaciones a Derechos Humanos que se presenten directamente o que lleguen por correspondencia, incluyendo carta, telegrama o cualquier medio de comunicación electrónico, debiendo acusar el recibo correspondiente;
- XII.** Asignar el número de expediente a las quejas recibidas, registrándolas en el libro de control interno, así como emitir el acuerdo correspondiente;
- XIII.** Realizar la tramitación de las quejas de manera inmediata o procurar la mediación o conciliación si lo amerita, evitando las dilaciones innecesarias o formalismos;
- XIV.** Realizar visitas o inspecciones, ya sea personalmente o por medio del personal bajo su dirección, en términos de la Ley;
- XV.** Solicitar la comparecencia de todas aquellas personas particulares y servidoras públicas necesarias para la investigación e integración del expediente de queja respectivo;

- XVI.** Dictar con toda oportunidad a las autoridades competentes, las medidas precautorias o cautelares necesarias o de protección para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas o la realización de daños de difícil reparación, así como solicitar su modificación cuando cambien las situaciones que lo ameriten;
- XVII.** Resguardar los expedientes que estén a su cargo durante la investigación de las quejas, así como la documentación, equipo y mobiliario que se le asigne para el desempeño de sus labores;
- XVIII.** Elaborar los acuerdos que correspondan dentro de la investigación de la queja, a excepción de los que estén encomendados a otras áreas;
- XIX.** Presentar a la Visitaduría Regional correspondiente los proyectos de calificativa y de conclusión de los expedientes de queja, para su revisión y presentación a la Visitaduría General, así como los que señale este Reglamento, para su Autorización;
- XX.** Elaborar los informes que deban rendirse al Consejo y los que le sean solicitados por la persona titular de la Presidencia;
- XXI.** Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito a su cargo;
- XXII.** Establecer coordinación con los diferentes Órganos Técnicos, Áreas y Comités de apoyo de la Comisión para el mejor desarrollo de sus actividades;
- XXIII.** Realizar y establecer los enlaces necesarios con las personas del servicio público municipal que correspondan a la zona territorial que se les haya asignado, para implementar acciones de difusión y capacitación, en coordinación con la Coordinación de Comunicación Social y la Coordinación Estudios, Divulgación y Capacitación en Derechos Humanos;
- XXIV.** Rubricar, foliar y entre sellar los expedientes de queja bajo su resguardo;
- XXV.** Participar en las actividades de capacitación, difusión y, en general, las que les sean asignadas en el ejercicio de la función que desempeña;
- XXVI.** Supervisar las actividades del personal bajo su coordinación; y
- XXVII.** Las demás que les encomiende la persona titular de la Presidencia.

### **Artículo 38. (Competencia de las Defensorías).**

Las Defensorías de Derechos Humanos, tendrán la competencia territorial siguiente:

#### **I. Defensoría de Derechos Humanos I.**

Tendrá su sede en la ciudad de Tlaxcala. Conocerá de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejasas que radiquen en los Municipios de: Tlaxcala, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Panotla, Totolac, Santa Ana Nopalucan, San Damian Texoloc y Santa Isabel Xiloxotla.

#### **II. Defensoría de Derechos Humanos II.**

Tendrá su sede en la ciudad de Zacatelco. Conocerá de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejasas que radiquen en los Municipios de: Zacatelco, Xicohtzinco, Santa Catarina Ayometla, Tepeyanco, Santa Cruz Quilehtla, San Lorenzo

Axocomanitla, Nativitas, Tepetitla de Lardizabal, Tetlatlahuca, San Juan Huactzinco, Santa Apolonia Teacalco y San Jerónimo Zacualpan;

**III. Defensoría de Derechos Humanos III.**

Tendrá su sede en la ciudad de Chiautempan. Conocerá de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los Municipios de: Chiautempan, Contla de Juan Cuamatzi, La Magdalena Tlaltelulco, Santa Cruz Tlaxcala, Apetatitlán de Antonio Carvajal, Amaxac de Guerrero y San Francisco Tetlanohcan;

**IV. Defensoría de Derechos Humanos IV.**

Tendrá su sede en la ciudad de San Pablo del Monte. Conocerá de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los Municipios de: San Pablo del Monte, Papalotla de Xicohtécatl, Teolocholco, Tenancingo, Mazatecochco de José María Morelos y Acuananala de Miguel Hidalgo;

**V. Defensoría de Derechos Humanos V.**

Tendrá su sede en la ciudad de Apizaco. Conocerá de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los Municipios de: Apizaco, Yauhquemehcan, Xaloztoc, Tzompantepec, Xaltocan, Tocatlán, Cuaxomulco y San Lucas Tecopilco;

**VI. Defensoría de Derechos Humanos VI.**

Tendrá su sede en la ciudad de Tlaxco. Conocerá de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los Municipios de: Tlaxco, Tetla de la Solidaridad, Atlangatepec, Muñoz de Domingo Arenas;

**VII. Defensoría de Derechos Humanos VII.**

Tendrá su sede en la ciudad de Huamantla. Conocerá de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los Municipios de: Huamantla, Alzayanca, El Carmen Tequexquitla, Terrenate, Cuapiaxtla, Zitlattepec de Trinidad Sánchez Santos, Ixtenco, San José Teacalco, Emiliano Zapata y Lázaro Cárdenas, y

**VIII. Defensoría de Derechos Humanos VIII.**

Tendrá su sede en la ciudad de Calpulalpan. Conocerá de todos aquellos asuntos en los que se presuma violación a los Derechos Humanos de las personas quejas que radiquen en los Municipios de: Calpulalpan, Nanacamilpa de Mariano Arista, Hueyotlipan, Sanctórum de Lázaro Cárdenas, Españita y Benito Juárez.

No obstante el ámbito territorial de competencia de las Defensorías señaladas en las fracciones anteriores, a solicitud de la persona quejosa o por acuerdo de la persona titular de la Presidencia, también podrá conocer la Defensoría conforme al domicilio de la autoridad presuntamente responsable; asimismo, las Defensorías recibirán todo tipo de quejas conforme a las atribuciones que la Ley y este Reglamento les confiere, en caso de que el personal actuante recibiera alguna queja cuyo domicilio de la persona quejosa o de la autoridad no corresponda al ámbito de su competencia territorial, la turnará dentro del término de las veinticuatro horas siguientes a la Defensoría competente, notificando de esta circunstancia a la Secretaría Ejecutiva de esta Comisión.

Cuando la persona quejosa radique fuera del Estado o se trate de una persona en tránsito, se turnará a la Defensoría que determine la persona titular de la Presidencia, debiendo tomar en cuenta la que más le convenga a la persona quejosa, o bien el del domicilio de la autoridad presuntamente responsable.

**Artículo 39. (Del personal de las Defensorías).**

Las Defensorías contarán con un titular, así como el personal profesional y administrativo necesario.

Para ser titular de una Defensoría, deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 13 de la Ley.

Las personas auxiliares o que actúen como testigos de asistencia, y que presten sus servicios en la Visitaduría General y las Defensorías se les denominará; Defensoras o Defensores de Derechos Humanos.

**Sección Cuarta  
Visitaduría Especializada**

**Artículo 40. (Visitaduría Especializada).**

La Visitaduría Especializada en Asuntos de Género y Contra la Trata de Personas será un órgano de investigación. Su sede será en la ciudad de Tlaxcala. La persona titular de la Visitaduría especializada, además de cumplir los requisitos que establece la Ley y este Reglamento, deberá demostrar experiencia, conocimientos y sensibilización en la materia y en perspectiva de género, este requisito será obligatorio para el demás personal que labore en esta Visitaduría.

**Artículo 41. (Atribuciones de la Visitaduría Especializada).**

La Visitaduría Especializada, además de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 26 y 27 de la Ley, tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Conocer de los asuntos de discriminación de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgénero, Travestí, Transexuales, Intersexual y Queer (**LGBTTTIQ+**);
- II.** Proteger y garantizar la igualdad y no discriminación de todas las mujeres y niñas, con base en los distintos instrumentos jurídicos nacionales e internacionales que proveen una base fundamental para la exigibilidad y logro de la igualdad sustantiva;
- III.** Observar el cumplimiento de la:
  - a) Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Tlaxcala;
  - b) Ley que Garantiza el Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Tlaxcala, e
  - c) Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Tlaxcala.
- IV.** Implementar estrategias y acciones para prevenir violaciones a los derechos humanos de las víctimas del delito de trata de personas;
- V.** Proponer, promover y gestionar procesos de capacitación a las personas servidoras públicas que intervienen en la prevención, investigación, persecución y sanción de los delitos en materia de trata de personas en el Estado de Tlaxcala, a fin de contribuir a una mejor asistencia técnica especializada a nivel multidisciplinario;
- VI.** Proteger los Derechos Humanos de las mujeres en situación de reclusión, abarcando:
  - a) Derecho a una estancia digna en prisión,

- b) Derecho a la protección de la integridad,
- c) Derecho al desarrollo de actividades productivas y educativas,
- d) Derecho a la atención de grupos especiales dentro de instituciones penitenciarias, e
- e) Derechos de las mujeres y sus hijas e hijos en reclusión.

### **Sección Quinta Defensoría Itinerante.**

#### **Artículo 42. (Defensoría Itinerante).**

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, se creará una Defensoría Itinerante, misma que tendrá las mismas atribuciones que este Reglamento le confiere a las Defensorías.

### **Sección Sexta Secretaría Ejecutiva**

#### **Artículo 43. (La Secretaría Ejecutiva).**

La Secretaría Ejecutiva es un órgano auxiliar de ejecución de la Comisión.

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva será designada a consideración de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, para su nombramiento deberán reunir los requisitos que establece la Ley.

#### **Artículo 44. (Del personal de la Secretaría Ejecutiva).**

La Secretaría Ejecutiva, para el ejercicio de sus funciones, contará con el personal profesional, técnico y administrativo que sea necesario.

#### **Artículo 45. (De las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva).**

La Secretaría Ejecutiva tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Fungir como enlace y coordinar las actividades de la Visitaduría General, el Consejo, Áreas y Comités de apoyo previstas en los artículos 17 fracción III, apartado A y 18 de este Reglamento.

Presentar a la persona titular de la Presidencia el proyecto de acta de las sesiones ordinarias o extraordinarias, así como las minutas de las sesiones de trabajo que celebre el Consejo Consultivo.

Remitir oportunamente a los consejeros los citatorios físicos o electrónicos, órdenes del día, informes y material indispensable para realizar las sesiones ordinarias o extraordinarias, según corresponda; así como dar seguimiento a los acuerdos emitidos.

- II.** Recopilar de la Visitaduría General la información que se genere respecto de la recepción de solicitudes y escritos de quejas, orientaciones, notificaciones, participaciones como observadores, su actuación en las conciliaciones y quejas ante las autoridades correspondientes, los tipos de violación y las causas de conclusión de los expedientes de queja, oficios de especificaciones de mejora, exhortos y demás información relacionada con las funciones de la Comisión;

- III. Firmar con la persona titular de la Presidencia los acuerdos y conclusiones que emita, así como los que señale el Reglamento y los que proponga la Visitaduría General;
- IV. Realizar la revisión y el seguimiento de las Recomendaciones, Oficios de Observaciones y los acuerdos que determine la persona Titular de la Presidencia;
- V. Custodiar y administrar el archivo general de la Comisión en cuanto a los expedientes de queja concluidos;
- VI. Colaborar con la persona titular de la Presidencia de la Comisión en la elaboración de los Informes Anuales, extraordinarios y especiales;
- VII. Dar seguimiento a los convenios suscritos por la Comisión;
- VIII. Coordinar la Oficialía de Partes de la Comisión;
- IX. Dar cuenta a la persona titular de la Presidencia con la correspondencia que se reciba para su acuerdo correspondiente, proveyéndoles el seguimiento que proceda, y
- X. Las demás que la persona titular de la Presidencia le asignen.

### **Sección Séptima Secretaría Técnica**

#### **Artículo 46. (De la designación de la persona titular de la Secretaría Técnica).**

La Secretaría Técnica es un órgano operativo y de coordinación de actividades oficiales que tiene conferida la Comisión.

La persona titular de la Secretaría Técnica será designada a consideración de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, para su nombramiento deberá reunir los requisitos que establece la Ley para la Secretaría Ejecutiva.

#### **Artículo 47. (Del personal de la Secretaría Técnica).**

La Secretaría Técnica, para el ejercicio de sus funciones, contará con el personal profesional, técnico y administrativo que sea necesario.

#### **Artículo 48. (De las atribuciones de la Secretaría Técnica).**

La Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como enlace y coordinar las actividades de las áreas previstas en el artículo 17 fracción III, apartado B de este Reglamento;
- II. Coordinar los mecanismos para personas de Atención Prioritaria;
- III. Elaborar el proyecto de informe anual de la Comisión;
- IV. Presentar proyectos de informes y recomendaciones generales que se siguen en la Comisión, conforme lo previsto en la Ley, y

- V. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

**Sección Octava**  
**Dirección Administrativa**

**Artículo 49. (De la designación de la persona titular de la Dirección Administrativa).**

La persona titular de la Dirección Administrativa será nombrada por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, para su designación deberá contar preferentemente con Título de Licenciatura en el área de las Ciencias Económico- Administrativas.

**Artículo 50. (Del personal de la Dirección Administrativa).**

Para el desempeño de sus actividades, la Dirección Administrativa contará con un área de contabilidad y de informática, y con el personal necesario para el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 51. (De las funciones de la Dirección Administrativa).**

La Dirección Administrativa tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Recabar la documentación oficial y los datos estadísticos que sean necesarios para la integración de los expedientes individuales de todo el personal que labora en la Comisión;
- II. Implementar las medidas administrativas que sean necesarias para controlar la asistencia y puntualidad del personal de la Comisión;
- III. Supervisar la formulación oportuna de las nóminas y disponer lo necesario para el pago puntual;
- IV. Optimizar la utilización de los recursos del presupuesto anual de egresos, conforme a los lineamientos establecidos por los órganos financieros federales y estatales;
- V. Realizar los registros y operaciones contables del presupuesto anual asignado a la Comisión y formular oportunamente los informes financieros que sean necesarios para la adecuada toma de decisiones;
- VI. Desarrollar las acciones necesarias para atender las necesidades administrativas de todos los órganos de la Comisión y áreas de apoyo, de acuerdo con los lineamientos generales fijados por el Consejo Consultivo y por la persona titular de la Presidencia;
- VII. Establecer los criterios y políticas administrativas que sean necesarias, conforme a los lineamientos de disciplina presupuestal aprobados por el gobierno federal y estatal;
- VIII. Aplicar la normatividad general en el procesamiento de datos de la Comisión;
- IX. Coordinar la elaboración del proyecto del Presupuesto Anual de la Comisión y vigilar su cumplimiento;
- X. Cotizar los costos y proponer las mejores opciones para la adquisición del mobiliario, equipo y materiales de oficina que sean necesarios para cumplir las diversas tareas de la Comisión;

- XI. Efectuar las adquisiciones que ordene la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las disposiciones normativas vigentes en esta materia;
- XII. Registrar los bienes muebles e inmuebles de la Comisión y llevar el control de los mismos, elaborando un inventario con los resguardos correspondientes a nombre de los usuarios, quienes tendrán a su cargo la custodia y conservación en buen estado de los mismos;
- XIII. Proveer lo necesario para que todos los equipos de informática, que sean propiedad de la Comisión, reciban el mantenimiento necesario y que los usuarios obtengan el apoyo técnico que soliciten;
- XIV. Las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, y
- XV. Las demás que la persona titular de la Presidencia le asigne.

### **Sección Novena Órgano Interno de Control**

#### **Artículo 52. (Naturaleza Jurídica del Órgano Interno de Control).**

El Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo sexto de la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el órgano encargado de prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas de la Comisión, vinculadas con faltas graves y no graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa en el Estado; así como de presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

#### **Artículo 53. (De la designación de la persona titular del Órgano Interno de Control).**

La designación de la persona titular del Órgano Interno de Control, corresponde al Honorable Congreso del Estado de Tlaxcala, en la forma y términos previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala.

#### **Artículo 54. (Del personal del Órgano Interno de Control).**

Para el desempeño de sus actividades, el Órgano Interno de Control contará con el personal necesario para el desarrollo de sus funciones y conforme a la disponibilidad presupuestal de la Comisión.

#### **Artículo 55. (De las funciones del Órgano Interno de Control).**

El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo las facultades y atribuciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **Sección Décima Coordinación de Grupos de Atención Prioritaria y de Servicios Técnicos**

#### **Artículo 56. (De la designación de la persona titular).**

La persona titular de esta Coordinación será nombrada a consideración de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, para su designación deberá contar preferentemente con Título de Licenciatura en el área de Ciencias Sociales.

**Artículo 57. (Del personal de Coordinación de Grupos de Atención Prioritaria y de Servicios Técnicos).**

Para el desempeño de actividades de esta Coordinación, contará con profesionales especializados en el ámbito jurídico, médico, psicológico, criminología, de trabajo social, traductores y aquellas ramas de las Ciencias Sociales que por la necesidad del servicio sea necesario, quienes ejecutarán los programas que lleven a cabo, además del personal técnico y administrativo necesario.

Las personas profesionales adscritas a esta Coordinación, no estarán obligadas a emitir estudios o certificados especializados en los juicios o procedimientos externos a la Comisión o de otra índole. Sus estudios, dictámenes o certificados serán realizados de forma prioritaria en los procedimientos de las quejas o investigaciones que se tramiten ante la Comisión.

**Artículo 58. (De las funciones de la Coordinación de Grupos de Atención Prioritaria y de Servicios Técnicos).**

Serán funciones de esta Coordinación las siguientes:

- I. Coordinar y fortalecer la colaboración de la Comisión con los diversos organismos e instituciones asistenciales, tanto públicas o privadas; federales, locales o municipales, a fin de unificar criterios y realizar acciones conjuntas a favor de las personas vulnerables de la población;
- II. Recopilar y sistematizar la información de los servicios que proporcionen las Visitadurías y Defensorías en los distintos programas, destacando las características específicas de cada uno de ellos;
- III. Proponer las políticas asistenciales, de prevención y tratamiento a favor de las Personas de Atención Prioritaria;
- IV. Realizar acciones de promoción y difusión de los Derechos Humanos, acercando los servicios de la Comisión a través de las redes comunitarias y los vínculos de colaboración interinstitucional, mediante estrategias de tipo itinerante;
- V. Diseñar materiales lúdicos para la difusión de los derechos humanos;
- VI. Diseñar e implementar talleres y actividades de prevención de violaciones a los Derechos Humanos;
- VII. Dirigir y coordinar a peritos y/o profesionales especializados adscritos, así como las actividades que realizan;
- VIII. Establecer un catálogo de estudios y dictámenes técnicos que podrán expedir, siempre con un enfoque transversal de los Derechos Humanos y perspectiva de género, bajo el principio de igualdad y no discriminación;
- IX. Establecer, emitir y observar protocolos de actuación y atención para personas vulnerables, a fin de no revictimizar;
- X. Dirigir, coordinar y supervisar la emisión de dictámenes técnicos periciales solicitados dentro de los expedientes, expedientillos o solicitudes de queja que se siguen en la Comisión, en tiempo y forma, y
- XI. Las demás que la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y la Presidencia le asigne.

**Artículo 59. (De los programas que desarrolla la Coordinación de Grupos de Atención Prioritaria y de Servicios Técnicos).**

Esta ejecutará los programas que, en forma enunciativa más no limitativa, se citan a continuación:

- I. Derechos Humanos de las Mujeres;
- II. Promoción y Difusión de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;
- III. Penitenciario;
- IV. Atención a Víctimas del Delitos;
- V. Protección a los Derechos Humanos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Promoción y Difusión de los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad;
- VII. Promoción y Divulgación de los Derechos Humanos de las Personas indígenas, y
- VIII. Protección a los Derechos Humanos de las Personas de Atención Prioritaria.

A efecto de atender mejor a la sociedad en general, promoverá Redes Comunitarias Defensoras de Derechos Humanos en las comunidades del Estado, para tal efecto expedirá los lineamientos a los que habrá de sujetarse esta, mismo que será aprobado por el Consejo.

**Sección Décima Primera**

**Coordinación para Estudios, Divulgación, Capacitación y Profesionalización en Derechos Humanos**

**Artículo 60. (De la Coordinación para Estudios, Divulgación, Capacitación y Profesionalización en Derechos Humanos).**

La persona titular de esta Coordinación será nombrada por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, para su designación deberá contar preferentemente con posgrado en el área de Ciencias Sociales y tres años de experiencia en investigación y capacitación en Derechos Humanos.

**Artículo 61. (Del personal de la Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación en Derechos Humanos).**

Para el desempeño de sus actividades, esta Coordinación contará con el personal de apoyo que se requiera conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Todo el personal que se contrate deberá demostrar experiencia, conocimientos y habilidades para la capacitación y la investigación, conforme a los lineamientos que al afecto emita el Consejo Consultivo.

**Artículo 62. (De las funciones de la Coordinación de Estudios, Divulgación y Capacitación en Derechos Humanos).**

Esta Coordinación, tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar y ejecutar, conjuntamente con los Órganos Técnicos y Áreas de la Comisión, programas preventivos en materia de Derechos Humanos;

- II. Diseñar e implementar materiales didácticos, así como manuales específicos sobre la cultura de los Derechos Humanos y mantener su actualización con otras instituciones afines;
- III. Promover y atender las solicitudes de capacitación remitidas a la Comisión;
- IV. Presentar a la persona titular de la Presidencia los cursos, talleres y demás estrategias de formación en Derechos Humanos para el personal de la Comisión;
- V. Ejecutar campañas permanentes para el estudio y divulgación sobre la cultura de los Derechos Humanos, así como establecer coordinación y comunicación con Instituciones Educativas;
- VI. Efectuar estudios, análisis e investigaciones sobre temas y problemáticas relacionadas con los Derechos Humanos en el ámbito local y en su caso proponer su publicación;
- VII. Previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia, deberá promover, establecer y fortalecer los vínculos de estudios, investigación, capacitación y difusión en materia de Derechos Humanos con organismos públicos, sociales o privados; en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional;
- VIII. Elaborar los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, acuerdos y estudios que le sean encomendados por la persona titular de la Presidencia de la Comisión;
- IX. Enriquecer y custodiar el acervo bibliográfico, fotográfico y videográfico de la Comisión, y
- X. Las demás que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

**Sección Décima Segunda**  
**Órganos de Apoyo de la Presidencia**

**Subsección I**  
**Secretaría Particular**

**Artículo 63. (De la designación y atribuciones de la persona titular de la Secretaría Particular).**

La Secretaría Particular dependerá directamente de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la agenda de la persona titular de la Presidencia;
- II. Llevar el registro de la correspondencia, solicitudes y acuerdos, así como dar seguimiento a su cumplimiento;
- III. Actuar como enlace entre la persona titular y otras instancias, tanto internas como externas;
- IV. Recopilar y analizar información relevante para la persona titular en la toma de decisiones;
- V. Coordinar la logística de los eventos en los que interviene la persona titular de la Presidencia;
- VI. Convocar a las reuniones de trabajo con el personal de la Comisión, previa indicación jerárquica;
- VII. Recibir, atender y en su caso canalizar las solicitudes de audiencia o peticiones que se presenten a la Presidencia, dando seguimiento a las mismas, y

VIII. Llevar el registro de los eventos y actividades desarrollados por la Presidencia de la Comisión.

### **Subsección II Coordinación de Comunicación Social**

**Artículo 64. (De la designación de la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social).**

La Coordinación de Comunicación Social dependerá directamente de la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

La persona titular de la Coordinación de Comunicación Social será nombrada a consideración de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, para su designación deberá contar con Título de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación y capacitación en materia de Derechos Humanos.

**Artículo 65. (Del personal de la Coordinación de Comunicación Social).**

Para el desempeño de sus actividades, la Coordinación de Comunicación Social contará con el personal especializado y técnico que permita el presupuesto de la Comisión, y cumplirá con los lineamientos que al efecto expida el Consejo.

**Artículo 66. (De las funciones de la Coordinación de Comunicación Social).**

La Coordinación de Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia, llevar a cabo la conducción de las políticas de comunicación social y difusión de las actividades, así como elaborar el material apropiado incluyente y no sexista para la difusión, promoción y protección de Derechos Humanos;
- II. Coordinar las reuniones de prensa de la persona titular de la Presidencia de la Comisión;
- III. Redactar boletines informativos sobre temas alusivos a los Derechos Humanos;
- IV. Previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia, deberá promover y fortalecer las relaciones de la Comisión con organismos públicos, sociales o privados, municipales, estatales, nacionales e internacionales, en materia de Derechos Humanos;
- V. Realizar de manera cotidiana un monitoreo hemerográfico conforme lo prevé el artículo 99 de este Reglamento, y
- VI. Las demás que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

### **Subsección III Unidad de Igualdad de Género**

**Artículo 67. (De la designación y atribuciones de la persona titular de la Unidad de Igualdad de Género).**

La Unidad de Igualdad de Género dependerá directamente de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, la persona titular de esta Unidad deberá cumplir los requisitos y atribuciones que establece la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Tlaxcala.

**Subsección IV**  
**Unidad de Atención y Enlace con Sociedad Civil**

**Artículo 68. (De la designación y atribuciones de la persona titular de la Unidad de Atención y Enlace con Sociedad Civil).**

La persona titular de la Presidencia de la Comisión nombrará a la persona titular de esta Unidad, debiendo reunir los mismos requisitos que se establecen en este Reglamento para ser Defensor de Derechos Humanos, quien asumirá las siguientes funciones:

- I. Será la responsable directa de mantener la atención, comunicación, colaboración y coordinación con las organizaciones, colectivos y personas Defensoras de Derechos Humanos;
- II. Organizará una base de datos digital actualizada de organizaciones en el estado, con tipología, ubicación y objeto social;
- III. Promoverá la construcción de relaciones de confianza y trabajo conjunto entre la Comisión y las organizaciones;
- IV. Promoverá mecanismos alternativos de solución de controversias con participación social;
- V. Promoverá alianzas estratégicas para el desarrollo de proyectos conjuntos entre la Comisión y estas organizaciones;
- VI. Diseñará y operará mecanismos de participación de las organizaciones en la toma de decisiones en materia de Derechos Humanos y cultura de paz;
- VII. Promoverá mesas de trabajo, consultas públicas y foros con las organizaciones y dará acompañamiento a casos emblemáticos o de alto impacto;
- VIII. Articulará redes de apoyo para brindar capacitación y asistencia técnica a las organizaciones, colectivos y personas Defensoras de Derechos Humanos;
- IX. Elaborará material de difusión y promoción de forma colaborativa con las organizaciones, colectivos y personas Defensoras de Derechos Humanos;
- X. Atenderá solicitudes y propuestas de manera ágil y efectiva; y dará seguimiento a los acuerdos y compromisos interinstitucionales que se generen;
- XI. Fortalecerá la participación de organizaciones en procesos de consulta y diseño de políticas públicas con enfoque de Derechos Humanos y cultura de paz, y
- XII. Todas aquellas actividades que la persona titular de la Presidencia le encomiende.

**Capítulo VI**  
**Áreas de Apoyo de la Comisión**

**Sección Primera**  
**Área de Mediación y Conciliación**

**Artículo 69. (De las atribuciones del Área de Mediación y Conciliación).**

El Área de Mediación y Conciliación, contará con un titular, mismo que será nombrado por la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

El Área de Mediación y Conciliación estará bajo la coordinación y supervisión de la Visitaduría General.

La persona titular del Área, deberá contar con acreditación en esta materia, quien tendrá como funciones, las siguientes:

- I. Procurar el desarrollo y la administración eficaz y eficiente de la mediación y conciliación en los conflictos que se presenten con motivo de un procedimiento de queja o de investigación de la Comisión, que sean turnados por las Defensorías;
- II. Orientar a las personas sobre la mediación y conciliación; así como prestar a través del Área de Peritajes la orientación jurídica, psicológica y social a las personas interesadas;
- III. Proponer un Modelo de acreditación Interno para todo el personal de la Comisión en esta materia, mismo que será aprobado por el Consejo;
- IV. Coadyuvar, orientar y asesorar al personal de las Visitadurías y Defensorías en los procedimientos de mediación y conciliación que estén desahogando, y
- V. Cumplir con las disposiciones legales aplicables, disposiciones reglamentarias y los acuerdos que emita el Consejo.

La Comisión adaptara un espacio físico que cumpla con las condiciones óptimas para llevar estos procedimientos cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

## **Sección Segunda** **Área de Análisis y Seguimiento de Recomendaciones**

### **Artículo 70. (De las atribuciones del Área de Análisis y Seguimiento de Recomendaciones).**

El Área de Análisis y Seguimiento de Recomendaciones, estará bajo la coordinación y supervisión de la Secretaría Ejecutiva.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión nombrará a la persona titular del Área de Análisis y Seguimiento de Recomendaciones, debiendo reunir los mismos requisitos que se establecen en este Reglamento para un Defensor de Derechos Humanos, quien asumirá las siguientes funciones:

- I. Analizar los proyectos de recomendación o resoluciones que presente la Visitaduría General y someterlo a la consideración de la Secretaría Ejecutiva para su acuerdo y Autorización en su caso por la persona titular de la Presidencia;
- II. Será el responsable de dar seguimiento a las recomendaciones que emita la Comisión hasta su total cumplimiento, así como de todas aquellas resoluciones, acuerdos o actos que ameriten su ejecución por parte de las personas servidoras públicas obligados por la Ley;
- III. Proponer al Centro de Investigación un manual de calificativas y modelo de recomendación conforme a los más altos estándares normativos del derecho convencional, constitucional, legal y reglamentario, para que, previa aprobación por parte del Consejo, sea observado por el personal de las visitadurías, y

IV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva.

### **Sección Tercera Área de Información y Orientación**

#### **Artículo 71. (De las atribuciones del Área de Información y Orientación).**

El Área de Información y Orientación, estará bajo la coordinación y supervisión de la Secretaría Ejecutiva.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión nombrará a la persona titular del Área de Información y Orientación, debiendo reunir los mismos requisitos que se establecen en este Reglamento para ser Defensor de Derechos Humanos, quien asumirá las siguientes funciones:

- I. Será responsable del funcionamiento de la Oficialía de Partes, quien de forma inmediata informará a la Secretaría Ejecutiva de la correspondencia recibida y registrada, a efecto de ser turnada al área que se designe;
- II. Brindar orientación jurídica a las personas que así lo soliciten, y en su caso realizará la canalización a la institución pública o privada que conforme a derecho corresponda;
- III. Proporcionar orientación a las personas en la redacción de quejas, así como en escritos de solicitud de observador, y
- IV. Las demás que la persona titular de la Presidencia determine.

Serán facultades y obligaciones de la persona encargada de la Oficialía de Partes recibir promociones y demás correspondencia dirigida a la Comisión, sellar acuse expresando fecha y hora de recepción, número de fojas, documentos anexos, número de control interno de entrada que corresponda conforme al libro respectivo; turnar de inmediato a la instancia que corresponda y será responsable del proceso de sistematización electrónica de la recepción y turno de documentos.

### **Sección Cuarta Área de Mecanismo de Seguimiento para Garantizar el Cumplimiento de Derechos Humanos.**

#### **Artículo 72. Atribuciones del Área de Mecanismo de Seguimiento para Garantizar el Cumplimiento de Derechos Humanos).**

El Área de Mecanismo de Seguimiento para Garantizar el Cumplimiento de Derechos Humanos, estará bajo la coordinación y supervisión de la Secretaría Ejecutiva.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión nombrará a la persona titular de esta Área, debiendo reunir los mismos requisitos que se establecen en este Reglamento para ser Defensor de Derechos Humanos, quien asumirá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar a través de relatorías u otros mecanismos en la protección y promoción de los Derechos Humanos de las personas que habitan y transitan en el Estado, con énfasis en los derechos de los grupos de atención prioritaria a que se refiere este Reglamento;
- II. Elaborar en su caso, vigilar, coadyuvar, dar seguimiento y colaborar con los mecanismos de protección de Derechos Humanos, entre ellos:

- a. De personas privadas de su libertad;
  - b. Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;
  - c. Contra la Trata de Personas;
  - d. Sistema de Protección Integral de niñas, niños y adolescentes;
  - e. De Personas con Discapacidad;
  - f. Y otros relativos a la protección de derechos humanos y grupos de población de atención prioritaria establecidas en la fracción V del artículo 2 de este Reglamento;
- III. Coadyuvar con los mecanismos nacionales e internacionales en materia de protección de Derechos Humanos, a través de la vinculación, colaboración, convenios o relatorías;
- IV. Impulsar agendas de Derechos Humanos y temas emergentes, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Constitución local, en la Ley y este Reglamento en materia de promoción e incidencia en legislación y política pública, y
- V. Las demás que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

**Sección Quinta**  
**Área de Archivo y Transparencia.**

**Artículo. 73. Atribuciones del Área de Archivo y Transparencia).**

El Área de Archivo y Transparencia, estará bajo la coordinación y supervisión de la Secretaría Ejecutiva.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión nombrará a la persona titular de esta Área, debiendo reunir los mismos requisitos que se establecen en este Reglamento para ser Defensor de Derechos Humanos.

Esta área será la responsable de ejecutar los acuerdos que se tomen en el Comité de Transparencia y Archivos que establecen los artículos 74 y 76 de este Reglamento; y será la responsable de realizar los procedimientos, facultades y atribuciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.

**Capítulo VII**  
**Comités de Apoyo de la Comisión**

**Sección Primera**  
**Comité de Transparencia**

**Artículo 74. (De la integración y funcionamiento del comité de Transparencia).**

De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, se crea el Comité de Transparencia, integrado por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, quien lo presidirá, un secretario y tres vocales, que serán designados por el Consejo, quienes adoptarán sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

El funcionamiento del comité de Transparencia y sus atribuciones estarán sujetos a lo dispuesto por la Ley en la materia.

### **Sección Segunda Comité Académico**

#### **Artículo 75. (De la integración y funcionamiento del Comité Académico).**

Se crea el Comité Académico, integrado por la persona titular de la Presidencia de la Comisión, quien lo presidirá, el titular de la Coordinación de Estudios, Divulgación, Capacitación y Profesionalización en Derechos Humanos como secretario, y tres vocales que serán designados por el Consejo; adoptarán sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Son atribuciones del Comité Académico:

- I.** Aprobar las líneas de investigación y publicaciones de la Coordinación de Estudios establecido en el párrafo primero de este artículo;
- II.** Aprobar el contenido metodológico para las exposiciones que utilice la Coordinación de Estudios en sus capacitaciones, cursos, talleres o estrategias de capacitación;
- III.** Aprobar el programa de trabajo anual que le presente la Coordinación de Estudios;
- IV.** Aprobar los planes y programas de estudio que presente la Coordinación de Estudios;
- V.** Aprobar sus lineamientos de funcionamiento, operación y demás facultades que considere en el ámbito de su competencia, y
- VI.** Las demás que la persona titular de la Secretaría Técnica y Presidencia determine.

### **Sección Tercera Comité de Archivos**

#### **Artículo 76. (De la integración y funcionamiento del Comité de Archivos).**

De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, se crea el Comité Técnico de Archivos, su integración, funcionamiento y atribuciones se sujetarán conforme a lo dispuesto por la Ley en la materia.

### **Sección Cuarta Comité de Adquisiciones**

#### **Artículo 77. (De la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones).**

De conformidad con lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, se crea el Comité de Adquisiciones, mismo que será integrado por la persona que ejerza la titularidad de la Presidencia, quien lo presidirá, la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Administrativa.

El funcionamiento y las atribuciones del Comité de Adquisiciones estarán sujetos a lo dispuesto por la Ley en la materia, su Reglamento, y en las políticas, bases y lineamientos que de manera interna propongan para tal efecto, de acuerdo con lo establecido en dichos ordenamientos.

### **Sección Quinta Comité de Ética**

#### **Artículo 78. (Integración y funcionamiento del Comité de Ética).**

Se crea el Comité de Ética, mismo que será integrado por la persona titular de la Presidencia, quien lo presidirá, la Secretaría Técnica y el Órgano de Control Interno.

El funcionamiento y las atribuciones del Comité de Ética, serán los siguientes:

- I.** Expedir el Código de Ética y vigilar su aplicación y cumplimiento;
- II.** Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, y
- III.** Las demás acciones que determine la persona titular de la Presidencia.

## **TÍTULO TERCERO COMPETENCIA DE LA COMISION, ATRIBUCIONES, EXCUSAS E IMPEDIMENTOS**

### **Capítulo I Competencia**

#### **Artículo 79. (De las quejas).**

La Comisión conocerá de peticiones de quejas relacionadas con presuntas violaciones a los Derechos Humanos, cuando estas sean atribuibles a las autoridades o personas servidoras públicas estatales o municipales del Estado de Tlaxcala.

#### **Artículo 80. (De los asuntos que no son competencia de la Comisión).**

Además de los casos enunciados en la Ley, la Comisión no tiene competencia para conocer de quejas tratándose de:

- I.** Conflictos entre particulares;
- II.** Asuntos competencia del Poder Judicial de la Federación;
- III.** Quejas extemporáneas, que hayan sido presentadas después de un año de la fecha en que se cometió el acto u omisión presuntamente violatorios de Derechos Humanos o que la persona quejosa haya tenido conocimiento de los mismos; siempre y cuando no se haya vulnerado el derecho a la vida, a la libertad y a la integridad física y psíquica de las personas o de lesa humanidad;
- IV.** Asuntos que lesionen su autoridad moral o su autonomía, y
- V.** Asuntos que sean competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y aquellos en los que esta haya ejercido la facultad de atracción.

Cuando la Comisión reciba alguna queja por presuntas violaciones a Derechos Humanos en materia electoral, de fiscalización, jurisdiccionales de fondo, agraria o ecológica, la remitirá sin demora a la autoridad correspondiente, lo anterior sin admitir la instancia, comunicando al interesado la remisión de su asunto a efecto de que pueda darle el seguimiento que corresponda.

## **Capítulo II Atribuciones**

### **Artículo 81. (Ordenamientos legales que regulan las atribuciones de la Comisión).**

Las atribuciones de la Comisión son las que regula la Ley y aquellas que específicamente instituya este Reglamento.

### **Artículo 82. (De las propuestas o pronunciamientos que emita la Comisión).**

Las propuestas o pronunciamientos que en su caso emita la Comisión deberán contener al menos los antecedentes, los estudios que los soporten y las consideraciones finales que se harán del conocimiento de la opinión pública si así se considera conveniente.

### **Artículo 83. (De la actuación del Observador).**

La función de Observador tiene por objeto inhibir y en su caso, evitar, por parte de las personas servidoras públicas estatales o municipales, posibles violaciones a los Derechos Humanos de las personas que intervienen o son requeridas en un operativo, diligencia o audiencia. De manera colaborativa y por excepción ante autoridades federales, pudiendo actuar como receptora de quejas que resulten de la competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Cuando exista petición expresa de particulares o de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones y se trate de casos en los que se considere necesario prevenir violaciones a los Derechos Humanos de personas cuya situación de vulnerabilidad sea evidente o cuya seguridad se encuentre en riesgo, previa autorización de la persona titular de la Presidencia, podrá asistir personal de la institución en calidad de observador, sin menoscabo de las atribuciones establecidas en la Ley. Conforme al siguiente procedimiento:

- I.** En caso de que la solicitud de Observador sea a petición de una persona servidora pública, esta deberá indicar la causa en que hace presumir la situación de vulnerabilidad de las personas que son requeridas en el operativo, diligencia o audiencia a desahogar;
- II.** La persona titular de la Presidencia comisionará, vía oficio, a una persona servidora pública de la Comisión, para que asista como Observador a la práctica o desarrollo del operativo, diligencia o audiencia. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva será quien notificará, a la persona servidora pública de la Comisión la encomienda que le fue conferida como Observador;
- III.** En situaciones urgentes, la designación de Observador podrá realizarse vía telefónica;
- IV.** Quien funja como Observador se dirigirá con la autoridad responsable del operativo, diligencia o audiencia, para identificarse y conocer el itinerario. Si se trata de una diligencia o audiencia, con el titular de la dependencia u oficina, para que lo tenga por presente;
- V.** Cuando alguna autoridad o particular le requiera su intervención, el Observador deberá explicar de manera precisa la finalidad de su función, proveyendo de información sobre la naturaleza de la Comisión, la ubicación de sus oficinas y el horario de atención;

- VI.** En caso de que la solicitud sea urgente (verbal o escrita) podrá atenderse de inmediato haciendo constar dicha causa;
- VII.** Todo lo observado deberá asentarse en el acta circunstanciada que al efecto se redacte, misma que deberá contener de forma enunciativa más no limitativa:
- a.** Hora;
  - b.** Fecha;
  - c.** Lugar;
  - d.** Nombre y cargo de la persona que fungió como Observador;
  - e.** Referencias del oficio de designación;
  - f.** Nombre y cargo de las autoridades intervinientes;
  - g.** Nombre y carácter con el que asisten las y los particulares presentes;
  - h.** Dinámica del operativo o audiencia;
  - i.** Personas servidoras públicas;
  - j.** Vehículos empleados;
  - k.** Lugares revisados;
  - l.** Personas revisadas;
  - m.** Detalles del desarrollo del operativo o audiencia, e
  - n.** Firma del Observador y demás personas que así lo deseen.
- VIII.** El acta circunstanciada deberá remitirse a la Secretaría Ejecutiva dentro de las veinticuatro horas siguientes, si se deducen probables violaciones a Derechos Humanos, ésta la turnará a la Visitaduría General para el inicio del procedimiento de queja; en casos urgentes, el informe deberá rendirse inmediatamente después de llevarse a cabo el operativo, diligencia o audiencia, en caso de incumplimiento se dará vista al Órgano Interno de Control para efectos de su competencia, y
- IX.** El personal comisionado únicamente observará el desarrollo del operativo, diligencia o audiencia, salvo que en el momento se presuman posibles violaciones a Derechos Humanos, intervendrá expresando las observaciones correspondientes.

Tratándose de conflictos sociales entre particulares y con autorización de las partes involucradas, el personal actuante propiciará el diálogo ante las autoridades competentes conforme a sus respectivas competencias.

**Artículo 84. (De la facultad de atracción).**

La persona titular de la Presidencia de la Comisión podrá atraer cualquier asunto que se siga en las Defensorías por su trascendencia. Su investigación será conforme lo marca la Ley y este Reglamento.

### **Capítulo III Excusas e Impedimentos**

#### **Artículo 85. (De las excusas).**

Quienes ejerzan la titularidad de la Secretaría Ejecutiva, Visitadurías General o Defensorías, así como el demás personal de la Comisión, se tendrán por impedidos para conocer de algún asunto por las causas siguientes:

- I. Tener parentesco consanguíneo en línea recta sin limitación de grado, colateral dentro del cuarto grado y por afinidad con alguna de las personas interesadas o sus representantes, o con la persona servidora pública involucrada como presunta responsable del asunto;
- II. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;
- III. Tener interés directo o indirecto en el asunto, o tenerlo su cónyuge, concubina o concubinario o sus parientes, en los grados que expresa la fracción primera de este artículo;
- IV. Tener familiaridad o vivir en familia con alguna de las personas interesadas en el asunto que se encuentre en trámite o se pretenda tramitar ante la Comisión;
- V. Cuando por cualquier motivo hayan externado su opinión antes de la conclusión, hubieren realizado promesas que impliquen parcialidad en favor o en contra de alguna de las personas interesadas o sus representantes, o bien, haber amenazado de cualquier modo a alguna de ellas;
- VI. Cuando hayan sido abogados, procuradores, ministerios públicos, peritos, testigos y apoderados en la cuestión de que se trate, si hubieren conocido el asunto como jueces o árbitros resolviendo algún punto que afecte la substanciación del mismo o bien haber gestionado o recomendado anteriormente a favor o en contra de alguna de las personas interesadas, y
- VII. Cualquier otra causa análoga a las anteriores.

#### **Artículo 86. (De la procedencia de la excusa).**

Cuando se tenga conocimiento de alguna causa o impedimento, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de la queja, previo acuerdo fundado y motivado y sin radicar el expediente se deberá remitir a la persona titular de la Presidencia para su autorización y en su caso, reasignación correspondiente.

Si se autoriza la excusa deberá enviarse el expediente a la Defensoría más cercana al domicilio de la persona quejosa. Cuando esta no se autorice y se considere que la petición de excusa fue notoriamente improcedente o conociendo del impedimento no se haya excusado, el Órgano de Control Interno de acuerdo a las facultades que le concede este Reglamento y conforme a lo que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberá iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente.

## **TÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTO**

### **Capítulo I Términos y Plazos**

#### **Artículo 87. (De los términos y plazos).**

Los términos y plazos que se señalan en la Ley y en este Reglamento se entenderán como días naturales, para efectos de su aplicación en los procedimientos de esta Comisión se comprenderá los siete días de la semana, excluyendo los días de descanso obligatorio señalados en la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, los periodos vacacionales y días de descanso que determine el Consejo. Serán días hábiles cuando expresamente se señale en el acuerdo correspondiente. El cómputo de los mismos se efectuará a partir del día siguiente en que se realice la notificación correspondiente, esto es de momento a momento.

**Artículo 88. (De las notificaciones).**

La persona quejosa, en el primer escrito o en la primera diligencia, designará domicilio ubicado en el Municipio que esté dentro de la jurisdicción de la Defensoría que esté conociendo del expediente de queja o procedimiento de que se trate, o en su caso señalar que las notificaciones se realicen por estrados o vía electrónica para tal efecto proporcionará número telefónico y/o correo electrónico, para que se les hagan las notificaciones ordenadas, debiendo levantar la razón correspondiente; podrá autorizar a una persona para tal efecto y de manera indistinta podrán concurrir a la Defensoría para recibir notificaciones e imponerse de los autos; al respecto, se seguirán las siguientes reglas:

- I. Las notificaciones se harán durante los tres días hábiles siguientes en que se dicten las resoluciones que las prevengan, cuando la persona titular de la Presidencia o la persona titular de la Visitaduría o Defensoría no dispusiere otra cosa; en caso de incumplimiento se dará vista al Órgano Interno de Control para efectos de su competencia.
- II. Cuando la persona quejosa no señale domicilio, las notificaciones se harán por cédula o instructivo que se fijará en estrados, asentándose razón de ello en los asuntos.
- III. Las siguientes resoluciones deberán realizarse de manera personal:
  - a) A la persona quejosa privada de su libertad, en el local del órgano que conozca de su detención, retención o en el de su reclusión, o a la persona defensora, representante legal designada para oír notificaciones;
  - b) La admisión de la instancia y la calificativa de queja;
  - c) Cuando se dé vista a la persona quejosa;
  - d) Los requerimientos a quienes deban cumplirlos;
  - e) La conclusión del expediente, e
  - f) En los demás casos en que, a criterio de la persona titular de la Presidencia, de la Secretaría Ejecutiva o de la Visitaduría o Defensoría, deba realizarse en forma personal, haciéndolo constar fehacientemente en la parte conducente del auto o resolución respectiva.
- IV. Cuando no sea localizada la persona quejosa en domicilio señalado, se le citará mediante cedula de espera domiciliaria para el siguiente día y hora que se establezca, apercibiéndole que en caso de no esperar al personal notificador, en la fecha y hora señalada la diligencia se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio y, de negarse a recibirla o en caso de encontrarse cerrado el domicilio, se procederá a realizarse la notificación correspondiente por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio, teniendo por realizada la notificación y en lo subsecuente procederá realizar cualquier tipo de notificaciones mediante los estrados.

- V. Cuando el domicilio de la persona quejosa se encuentre fuera de esta entidad federativa, se le requerirá mediante vía telefónica u otro medio de comunicación electrónica, señale domicilio en el Municipio que esté dentro de la jurisdicción de la Visitaduría o Defensoría que esté conociendo del expediente de queja o procedimiento de que se trate, o podrá solicitar se le notifique mediante algún medio electrónico, circunstancia que el Defensor deberá hacer constar en el expediente.
- VI. En caso de no conseguir localizar a la persona quejosa, se remitirá vía oficio de colaboración a la autoridad homóloga de la entidad federativa a la que pertenezca para que le notifique el requerimiento, de no hacerlo se le tendrá por señalado los estrados.

#### **Artículo 89. (Otras notificaciones).**

Exceptuando las notificaciones personales, a cargo de personal fedatario en términos del artículo 27 de la Ley, o del personal habilitado con fe pública en funciones de notificador, estos últimos facultados por la persona titular de la Visitaduría Regional o General, deberán respetar el siguiente orden de prelación:

- I. Notificación telefónica, respecto de la cual se entenderá que hay prueba fehaciente con la correspondiente acta circunstanciada;
- II. Notificación por correo electrónico a la persona quejosa que expresamente así lo solicite, respecto de la cual se entenderá que hay prueba fehaciente con la constancia electrónica del envío;
- III. Notificación por correo postal, la cual incluye la notificación mediante telegramas, respecto de la cual se entenderá que hay prueba fehaciente con el acuse debidamente firmado;
- IV. Notificación por estrados, respecto de la cual se entenderá que hay prueba fehaciente con la correspondiente acta circunstanciada en la que se asentará el periodo durante el cual fue publicada la notificación, el cual será de quince días. Todas las notificaciones a las que se refiere este artículo deberán hacerse constar en acta circunstanciada, y
- V. Notificación por oficio, a la autoridad responsable.

La autoridad responsable, al ser notificada por oficio por primera vez, se le requerirá que las posteriores notificaciones ser realicen vía electrónica a su correo institucional que proporcione.

Las partes que hayan autorizado que sus notificaciones se realicen de manera electrónica, están obligados a revisar sus direcciones digitales proporcionadas para tal fin.

#### **Artículo 90. (Vacaciones).**

El personal de la Comisión gozará de dos periodos vacacionales de forma anual, estos se ajustarán a los que establezcan la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Poder Judicial del Estado de Tlaxcala. Y serán días inhábiles o de descanso los que expresamente señale la ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y los que determine el Consejo.

Los plazos y términos se suspenden conforme a lo previsto en el párrafo anterior. Durante estos periodos, así como sábados y domingos, y días festivos se mantendrán guardias de personal para resolver casos de urgente u obvia resolución.

En los procedimientos por violaciones graves o que, por su naturaleza, sea necesaria la continuidad de la investigación no se interrumpirán los plazos y términos, previo acuerdo de la Presidencia.

## **Capítulo II Procedimiento de Queja**

### **Artículo 91. (De los requisitos que debe contener la queja).**

- A.** Toda queja que se dirija a la Comisión, podrá presentarse:
  - I.** Por escrito;
  - II.** Oralmente o comparecencia;
  - III.** Por vía telefónica o electrónica, y
  - IV.** Por cualquier otro medio que resulte idóneo.
  
- B.** Cuando la queja se presente por escrito ésta deberá contener:
  - I.** Para la identificación: nombre completo, domicilio y, de ser posible, el número telefónico o correo electrónico de la persona presuntamente afectada en sus derechos humanos y, en su caso, de quien presente la queja;
  - II.** Descripción de los hechos presuntamente violatorios a Derechos Humanos;
  - III.** Autoridad o persona servidora pública a quien se le atribuyan los actos u omisiones por presuntas violaciones a Derechos Humanos, y
  - IV.** Firma o huella dactilar de la persona interesada o de la persona que para tales efectos le auxilie o represente.
  
- C.** Cuando la queja se presente oralmente por comparecencia, se levantará acta circunstanciada correspondiente, en términos del apartado B de este artículo.

Quando la queja se presente por vía telefónica o por alguno de los medios a los que se refieren las fracciones III y IV del apartado A de este artículo, independientemente de lo establecido en los párrafos anteriores, se le requerirá a la persona interesada para que, dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se levante el acta circunstanciada, comparezca a ratificarla, haciéndole de su conocimiento que de no comparecer se tendrá el asunto en reserva. Si durante el lapso de treinta días naturales existe falta de interés del peticionario, se dictará el proyecto de conclusión y archivo correspondiente.

Lo previsto en el párrafo anterior no se aplicará a la persona interesada que se encuentre privada de su libertad o materialmente impedida por otra causa para acudir a la Comisión. En estos casos, el personal de la Defensoría que conozca del asunto, a la mayor brevedad, acudirá al centro de reinserción o detención, o al lugar donde se encuentre, para que esta manifieste si ratifica o no la queja. Si no la ratifica, el asunto se tendrá por concluido por falta de interés y el expediente se enviará al archivo.

Las quejas electrónicas enviadas a cualquier correo institucional de las distintas áreas que integran la Comisión, serán remitidas a la Visitaduría General, dentro de las veinticuatro horas, para que sean turnadas a la Defensoría competente para su tramitación; con excepción de las Defensorías, quienes deben brindarle un trámite inmediato.

En el caso de vistas o remisiones con carácter de quejas presentadas por la Defensoría Pública Federal o Local, o la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se deberá formar un expediente, y el personal de la Comisión deberá obtener la ratificación del quejoso para el trámite correspondiente. Si no la ratifica, el asunto se tendrá por concluido por falta de interés y el expediente se enviará al archivo.

**Artículo 92. (De la queja anónima).**

Se considerará anónima la queja que no esté firmada, no contenga huella digital o no cuente con los datos de identificación de la persona quejosa. En estos supuestos se procederá, de ser posible, a su ubicación e identificación para comunicarle que debe ratificar la queja dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La comunicación podrá realizarse a través de los medios idóneos, debiéndose hacer constar mediante acta circunstanciada que corresponda.

De no obtener mayores datos a que se refiere el párrafo primero de este artículo, se procederá conforme lo establece el artículo 101 de este Reglamento.

**Artículo 93. (De la ratificación de la queja).**

De no ratificarse la queja en el plazo establecido en el artículo anterior, se enviará al archivo sin que se forme expediente, quedando como asunto concluido por falta de interés, lo anterior no limitará a la Comisión para que de considerarlo necesario se proceda a investigar de oficio el motivo de la queja si a su juicio considera como graves las presuntas violaciones, tampoco será impedimento para que la persona interesada presente nuevamente la queja con los requisitos de identificación debidamente subsanados.

**Artículo 94. (De la reserva del nombre de la persona quejosa).**

Cuando la persona quejosa solicite que su nombre se mantenga en estricta reserva por considerar que su integridad física se pone en riesgo, la Comisión valorará los hechos y determinará si de oficio inicia la investigación de la misma.

**Artículo 95. (Requisitos para la acumulación de dos o más quejas).**

De recibirse dos o más quejas por los mismos actos u omisiones que se atribuyan a la misma autoridad persona servidora pública, se acordará su acumulación en un solo expediente; el acuerdo respectivo será comunicado a las personas quejas.

Igualmente procederá la acumulación de queja cuando no sea conveniente dividir la investigación, previo acuerdo de la persona titular de la Visitaduría General.

**Artículo 96. (Procedimiento de la acumulación).**

Cuando se autorice la acumulación de uno o más expedientes de queja, previo acuerdo que corresponda, se procederá a dar de baja en la Defensoría de origen el expediente que se acumule, asentando en el libro de gobierno la razón de la acumulación autorizada por la persona titular de la Visitaduría General.

**Artículo 97. (De las personas que pueden presentar queja).**

Cualquier persona podrá denunciar presuntas violaciones a sus Derechos Humanos acudiendo personalmente o por medio de su representante.

Cuando las personas interesadas estén privadas de su libertad o se desconozca su paradero, los hechos podrán ser denunciados por cualquier persona, inclusive por menores de edad.

Las organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas podrán acudir ante la Comisión para denunciar la violación a los Derechos Humanos, respecto de personas que por sus condiciones físicas, mentales, económicas y culturales no tengan la capacidad necesaria para presentar sus quejas de manera directa.

No será necesario acreditar la constitución legal de las organizaciones de la sociedad civil ni la personalidad y facultades de quienes ocurran en representación de ellas, cuando la Comisión tenga dudas al respecto podrá solicitar a las personas comparecientes la documentación pertinente; si dentro del plazo que para tal efecto se señale no se acrediten las circunstancias anteriores, la queja se tendrá por interpuesta a título personal por quien o quienes la hayan suscrito.

De la misma forma, la queja de cualquier organización no constituida legalmente se entenderá interpuesta solo por las personas que la suscriban.

En el supuesto de que dos o más personas suscriban el escrito de queja, deberán nombrar una o un representante común, de no hacerlo las personas quejasas, no obstante que sean requeridas por el área correspondiente, se tendrá por designado como representante común al primero de los mencionados en el escrito de queja.

**Artículo 98. (Del plazo para presentar una queja).**

La queja solo podrá presentarse dentro del plazo de un año contado a partir de la ejecución de los hechos que se estimen violatorios, o de que la persona quejosa hubiese tenido conocimiento de los mismos.

En situaciones especiales y tratándose de violaciones graves que atenten en contra de la libertad, la vida, la integridad física y psíquica de las personas, o de lesa humanidad, no contará plazo alguno cuando se trate de hechos que por su gravedad puedan ser considerados violaciones en contra de una comunidad o grupo social.

**Artículo 99. (De la radicación de quejas de oficio).**

La Comisión podrá radicar quejas de oficio por presuntas violaciones a los Derechos Humanos, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, Visitaduría General o Defensoría de Derechos Humanos.

Para tal efecto, la Coordinación de Comunicación Social realizará diario un monitoreo a los medios de comunicación digitales o físicos, y de detectar una posible violación a los derechos humanos que sea competencia de esta Comisión, lo informará de inmediato a través de los medios electrónicos para que se proceda a su investigación de oficio.

**Artículo 100. (De las obligaciones de las autoridades penitenciarias).**

La correspondencia de las personas privadas de su libertad de cualquier centro de reinserción o internamiento que envíen a la Comisión, no podrán ser objeto de censura de ningún tipo, debiendo ser remitida sin demora por los responsables del centro respectivo.

No serán objeto de escucha o interferencia las conversaciones que se establezcan entre el personal de la Comisión y las personas privadas de su libertad de los centros de reinserción o internamiento.

**Artículo 101. (De los escritos improcedentes).**

Si se recibieran escritos notoriamente improcedentes o infundados, con carencia de fundamento o inexistencia de pretensión, no habrá lugar a la apertura de expediente de queja, únicamente de expedientillo, previo acuerdo de la Visitaduría General, lo que se hará del conocimiento de la persona interesada.

Tampoco serán radicadas como quejas aquellos escritos que no se dirijan a la Comisión y que además no especifiquen el pedimento de intervención de este Organismo, salvo los supuestos especiales previstos por el artículo 29 de la Ley, y en el caso de quejas de oficio.

**Artículo 102. (De los requisitos que deben contener las actuaciones).**

Todas las actuaciones registradas por el personal de la Comisión en ejercicio de sus funciones, serán foliadas, rubricadas y entre selladas; en caso de incumplimiento se dará vista al Órgano Interno de Control para efectos de su competencia.

**Artículo 103. (De los escritos o actuaciones que tienen relación con la queja).**

Las actuaciones registradas por el personal de la Comisión en ejercicio de sus funciones o escritos posteriores de particulares, podrán ser incorporadas al expediente de queja cuando tengan relación con el hecho investigado, previa autorización de la persona titular la Visitaduría General.

**Artículo 104. (Requisitos que deben contener las actuaciones).**

En las actuaciones de los expedientes de queja ante la Comisión, las fechas y cantidades deberán redactarse con letra.

En la práctica de diligencias y actuaciones, no se emplearán abreviaturas y en el supuesto de equivocación no se rasparán las frases, solo se pondrá una línea delgada que permita la lectura, salvándose al fin con toda claridad y precisión el error cometido.

**Artículo 105. (De la expedición de copias).**

La expedición de copias sobre la información que obre dentro de los expedientes tramitados en la Comisión, no constituye obligación para esta; no obstante, deberá ser a solicitud de la persona que hubiere tenido la calidad de quejosa o por la persona superior jerárquico de la autoridad o persona servidora pública señalada en el asunto de que se trate. La Comisión valorará la petición y podrá otorgarlas previo acuerdo suscrito por la persona titular de la Presidencia, siempre y cuando el trámite del expediente se encuentre totalmente concluido y su contenido no sea susceptible de clasificarse como información reservada o confidencial, en términos de lo dispuesto por la Ley en la materia.

### **Capítulo III Calificación de la Queja**

**Artículo 106. (De la calificación de la queja).**

Una vez que la queja se haya recibido, la persona titular de la Defensoría radicará el expediente mediante acuerdo, en el que se ordenará su registro, asignándole el número que le corresponda, la competencia, la personalidad de la persona quejosa y de la autoridad presuntamente responsable, estableciéndose el domicilio, o cualquier otro medio para oír y recibir notificaciones, la propuesta de conciliación o mediación en el supuesto de que esta sea procedente, la práctica de alguna diligencia y acuerdo

de las evidencias y/o pruebas que se relacionen, las medidas precautorias o cautelares ante la urgencia de cada asunto o petición de la persona quejosa, la procedencia de la calificativa de los derechos presuntamente violados y el requerimiento para la autorización de la persona quejosa respecto de la publicación de sus datos personales conforme a la Ley en la materia

En su caso cuando a criterio de la persona titular de la Visitaduría Regional o Defensoría, se presume que se pueden alterar las evidencias o indicios motivo de la violación, se iniciará la investigación directa de forma inmediata a fin de recabar o resguardar los elementos que pueden esclarecer el motivo de la queja.

De calificación pendiente, cuando el contenido de la queja sea confuso o no reúna las circunstancias mínimas de tiempo, modo y lugar de los hechos; en la que, además, la persona titular de la Visitaduría o Defensoría deberá relacionar las omisiones que, en su caso, haya que aclarar.

**Artículo 107. (De la propuesta de Mediación o Conciliación y Medidas Urgentes).**

El personal de la Defensoría, a la brevedad, entablará comunicación con la autoridad o persona servidora pública señalada como presunta responsable para comunicar la propuesta de mediación o conciliación que establece este Reglamento, o en su caso dictará medidas precautorias o cautelares necesarias, con la finalidad de evitar la consumación de daños de difícil reparación.

**Artículo 108. (Plazo para presentar la calificativa de la queja).**

Independientemente de lo establecido en el artículo anterior, la persona titular de la Defensoría en un plazo de tres días hábiles, deberá hacer del conocimiento de la persona titular de la Visitaduría Regional la propuesta de calificación que proceda, para que esta la presente a la persona titular de la Visitaduría General para su autorización, que podrá ser:

- I. Presunta violación a Derechos Humanos;
- II. De no competencia, debiendo realizar la adecuada orientación jurídica, y
- III. De calificación pendiente, cuando el contenido de la queja sea confuso o no reúna las circunstancias mínimas de tiempo, modo y lugar de los hechos; en la que, además, la persona titular de la Defensoría deberá relacionar las omisiones que, en su caso, haya que aclarar.

La propuesta de calificativa deberá contener por lo menos una síntesis de los hechos, así como la debida fundamentación y motivación de los actos presuntamente violatorios de Derechos Humanos; la persona titular de la Visitaduría General será quien autorizará la propuesta de calificación.

En los supuestos en que durante el trámite de la queja aparecieren otros elementos que generen diversas líneas de investigación, la persona titular de la Defensoría deberá presentar la propuesta de recalificación ante la persona titular de la Visitaduría Regional, para su análisis y aprobación por parte de la persona titular de la Visitaduría General.

**Artículo 109. (Del resultado de la calificativa de la queja).**

- I. Cuando la queja haya sido calificada, se le comunicará a la persona quejosa el resultado:
- II. Si el resultado de la calificativa fuere de la fracción I del artículo anterior, se le notificará la admisión de la instancia, solicitándole mantenga comunicación con la Defensoría correspondiente;

- III.** En el supuesto de que se resuelva conforme a la fracción II del artículo precedente, se le notificará a la persona quejosa el acuerdo, en el que se le señale la causa de no competencia, así como el sustento jurídico aplicable; además la persona titular de la Defensoría deberá orientar de manera breve con lenguaje claro y sencillo sobre las posibles formas de solución, asentando razón de lo expuesto. En su caso, se le canalizará y proporcionará a la persona quejosa un oficio dirigido a la dependencia para que sea atendido, solicitando a la autoridad receptora informe sobre las acciones realizadas, pudiéndose dictar el proyecto de conclusión correspondiente, y
- IV.** Cuando se determine que la calificativa quedó pendiente, se le notificará a la persona quejosa esta circunstancia para que dentro del plazo de diez días hábiles aclare sus omisiones, las circunstancias de tiempo modo y lugar o cualquier otra circunstancia que se requiera para el trámite correspondiente; de no ser así, se requerirá por segunda y última ocasión para que, en el mismo plazo, aclare la queja, debiendo levantar el acta correspondiente, de no aclararla se propondrá la conclusión y el archivo del expediente por falta de interés de la persona quejosa.

**Artículo 110. (Del ejercicio de otros derechos de la persona quejosa).**

La formulación de quejas y denuncias, las resoluciones y Recomendaciones que emita la Comisión 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 de preclusión, prescripción o caducidad, esta circunstancia deberá señalarse a las personas en el acuerdo de admisión de la instancia.

**Capítulo IV**  
**Investigación de la Queja**

**Artículo 111. (Del informe que deben rendir las autoridades).**

Una vez calificada la queja por posibles violaciones a los Derechos Humanos, la Defensoría se abocará a la investigación de los planteamientos descritos en la misma, debiéndola poner en conocimiento del titular del órgano que dependa la persona del servicio público señalado como presunto responsable.

También deberá solicitarle por escrito informe detallado sobre los hechos materia de la queja, debiendo remitir copia a la persona servidora pública señalada como presunto responsable.

El informe será rendido por la persona superior jerárquica en un plazo no mayor de quince días naturales, contados a partir de que la autoridad o persona servidora pública reciba el requerimiento por escrito; si a juicio de la Comisión la situación es urgente, dicho plazo podrá reducirse, previo acuerdo de la persona titular de la Defensoría, en el que se razonarán los motivos.

En la solicitud de la información se deberán incluir, a juicio de la persona titular de la Defensoría, los antecedentes del asunto, los fundamentos y motivaciones de los actos u omisiones impugnadas, así como los elementos de información que considere necesarios para la documentación del asunto.

**Artículo 112. (De los requisitos que debe contener la documentación que remitan las autoridades).**

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

**Artículo 113. (Requerimientos de informe a las autoridades).**

Se podrá requerir nuevamente a la autoridad para que rinda su informe o envíe la documentación solicitada en un lapso no mayor de diez días.

El requerimiento procederá tanto en el caso de que la autoridad no rinda el informe, como en el supuesto de que no envíe la documentación solicitada. De no recibir respuesta, el personal de la Defensoría deberá acudir ante la autoridad o lugares necesarios para realizar la investigación directa.

En cualquier supuesto que se considere la existencia de probables violaciones de los Derechos Humanos de la persona quejosa, corresponderá a la autoridad señalada como presunta responsable, desvirtuar las probables violaciones.

**Artículo 114. (De la investigación directa).**

La investigación directa de la queja será privilegiada en todo momento, desde su presentación y durante su tramitación.

**Artículo 115. (De la negativa de rendir el informe por parte de las autoridades).**

La falta de rendición del informe o de la documentación que lo apoyé, así como la simple negativa de los hechos sin ofrecer prueba que desvirtúe lo manifestado por la persona quejosa, traerá como consecuencia tener por ciertos los hechos materia de la queja.

**Artículo 116. (De la sanción en caso que las autoridades no rindan el informe).**

Cuando una autoridad o persona servidora pública estatal o municipal deje de dar respuesta a requerimientos de información o no dé cumplimiento a una Recomendación que haya sido aceptada, el asunto será turnado a:

- I. La Secretaría de la Función Pública del Ejecutivo del Estado, cuando se trate de titulares de las dependencias u organismos del Poder Ejecutivo y/o el Órgano de Fiscalización Superior, en el ámbito de su respectiva competencia;
- II. Al Órgano Interno de Control, cuando se trate de personas servidoras públicas de las diferentes dependencias del Poder Ejecutivo;
- III. El Comité de Administración del Poder Legislativo y el Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial, respectivamente, de manera interna organizarán y facultarán a las instancias sobre la instrumentación del procedimiento administrativo;
- IV. Los Órganos de Gobierno de los Organismos Públicos Autónomos;
- V. Al Ayuntamiento que corresponda, cuando se trate de personas servidoras públicas municipales;
- VI. Al Órgano disciplinario que corresponda, cuando se trate de Organismos Públicos Descentralizados del Estado.
- VII. Al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, competente en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.

Lo anterior con el fin de que, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se instaure la investigación y el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda y se impongan las sanciones que sean aplicables.

**Artículo 117. (De la documentación de evidencias).**

Para documentar debidamente las evidencias de un expediente de queja instaurado por presuntas violaciones a Derechos Humanos, la Comisión podrá solicitar la comparecencia de las personas servidoras públicas involucradas y desahogar todas aquellas pruebas que resulten indispensables ajustándose a las disposiciones legales correspondientes, favoreciendo en todo tiempo a las personas su protección más amplia.

**Artículo 118. (De las facultades del personal de la Comisión durante la investigación de la queja).**

Durante la fase de investigación de una queja, la Secretaría Ejecutiva, las Visitadurías General o Regionales o Defensorías o el personal de la Comisión asignado podrán presentarse a cualquier oficina administrativa o centro de detención para comprobar cuantos datos fueren necesarios, hacer las entrevistas personales pertinentes con las autoridades y testigos, estudiar los expedientes y documentación necesaria, tomar evidencias fotográficas o videograbaciones.

Las autoridades deberán dar las facilidades que se requieran para el buen desempeño de las labores de investigación, permitiendo el acceso a las instalaciones, documentación y archivos correspondientes.

**Artículo 119. (De las obligaciones de las autoridades de colaborar con la Comisión).**

En términos de la Ley, todas las autoridades y personas servidoras públicas en razón de su competencia, funciones y actividades, deberán proporcionar en vía de colaboración la información y documentos que le sean solicitados y sean indispensables en la investigación de la queja.

**Artículo 120. (De la falta de colaboración de las autoridades).**

La falta de colaboración de las autoridades con las labores del personal de la Comisión, originará la presentación de una protesta ante su superior jerárquico, independientemente de las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

**Artículo 121. (De las obligaciones del personal de la Comisión durante la investigación de la queja).**

En todas las actuaciones donde participe personal de la Comisión durante la investigación de la queja, procederá a levantar Acta Circunstanciada integrándola al expediente respectivo.

**Artículo 122. (De la obligación del personal de la Comisión a identificarse).**

En el desempeño de sus funciones, el personal de la Comisión estará obligado a identificarse con su nombramiento o credencial expedida a su nombre. Cuando se haga uso indebido de la misma, se sujetará a la sanción administrativa que amerite.

**Artículo 123. (Del plazo de vista a la parte quejosa respecto del informe rendido por las autoridades).**

Con la respuesta de la autoridad se dará vista a la parte quejosa, cuando exista contradicción con lo aseverado en su queja o, en su caso, se le informará sobre las propuestas o requerimientos que haga la autoridad, cuando pretenda resarcirlo en sus derechos.

En estos supuestos se concederá a la persona quejosa un plazo de veinte días contados a partir del acuse de recibo, para que manifieste lo que a su derecho convenga, de no hacerlo en el plazo señalado, se le requerirá nuevamente por un lapso de diez días; de no contestar, se propondrá el envío del expediente al archivo, siempre y cuando se observe que la autoridad responsable haya acreditado o desvirtuado con pruebas el dicho de la persona quejosa.

**Artículo 124. (De la potestad que tiene la Comisión de entregar documentación del expediente de queja).**

La Comisión no está obligada a entregar ningún documento o prueba que consten en los expedientes de queja, sea a solicitud de la parte quejosa o de la autoridad. Salvo lo dispuesto en el artículo 15 de este Reglamento.

**Artículo 125. (Del plazo para emitir la propuesta de conclusión después de agotada la investigación).**

Si al concluir la investigación queda desvirtuada la violación a Derechos Humanos, en un plazo no mayor de quince días la persona titular de la Defensoría realizará la propuesta de conclusión y, una vez aprobada por la Visitaduría General y autorizada por la persona titular de la Presidencia, lo hará del conocimiento de la persona quejosa.

**Artículo 126. (De la reapertura del expediente de queja).**

Cuando la persona quejosa aporte nueva información o documentación dentro de un expediente ya concluido, la persona titular de la Presidencia de la Comisión realizará una valoración del asunto y mediante acuerdo determinará la reapertura o no del expediente, haciéndolo del conocimiento de la persona titular de la Visitaduría o Defensoría.

Si se determina reabrir la investigación, se comunicará a la persona quejosa, así como a la autoridad señalada como presunta responsable, cuando a esta se le hayan solicitado informes durante la integración del expediente; en caso contrario, únicamente se notificará a la persona quejosa.

**Artículo 127. (De la propuesta del proyecto de Recomendación y Oficio de Observaciones).**

Si al concluir la investigación queda acreditada la violación a Derechos Humanos, la persona titular de la Visitaduría Regional, en un término máximo de quince días, elaborará y presentará ante la persona titular Visitaduría General para autorización de la Presidencia el proyecto de Recomendación.

O bien, en el mismo término presentará el Oficio de Observaciones correspondiente, debiendo contener los elementos señalados en este Reglamento.

**Artículo 128. (De la inactividad de la investigación de la queja).**

En ningún caso transcurrirán períodos de inactividad en la investigación de la queja por más de treinta días hábiles de manera injustificada, en su caso, se está a lo dispuesto por el artículo 44 Bis de la Ley; en caso de incumplimiento se dará vista al Órgano Interno de Control para efectos de su competencia.

**Capítulo V  
Medidas Cautelares**

**Artículo 129. (De las Medidas Cautelares).**

De conformidad con la Ley, se consideran medidas necesarias las previstas en el orden jurídico vigente, es decir, todas aquellas acciones o abstenciones que se soliciten a las autoridades competentes para que, sin sujetarse a formalidades, se prevenga, conserve o se restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos.

**Artículo 130. (Medidas cautelares y/o solicitud de protección).**

Estas medidas cautelares son providencias adoptadas antes, durante o después de una investigación para asegurar o garantizar la eficacia de los Derechos Humanos y no sean objeto de una violación.

Dichas medidas pueden ser de carácter;

- I. Precautorio.** Son aquellas que se soliciten a la autoridad responsable para evitar la consumación irreparable de las violaciones a los Derechos Humanos reclamadas o la producción de daños de difícil reparación;
- II. De conservación.** Son aquellas que se soliciten para que las cosas permanezcan en el estado en el que se encuentran, evitando la consumación irreparable de las presuntas violaciones a los derechos humanos denunciadas o la producción de daños de difícil reparación;
- III. Restitutorias.** Son aquellas que tiendan a resarcir a la parte peticionaria o víctima, al estado en que se encontraba hasta antes de la consumación de las presuntas violaciones de derechos humanos denunciadas o de la producción de daños de difícil reparación, y
- IV. En sentido amplio.** Aquellas dictadas para proteger en su sentido más amplio la dignidad de la persona.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión, la Visitaduría General o Regionales o Defensorías podrán solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes, que se tomen las medidas cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las presuntas violaciones a Derechos Humanos, y en su caso, solicitar o proponer las medidas de protección ante las autoridades competentes.

**Artículo 131. (De la notificación de las medidas emitidas).**

Las medidas cautelares solicitadas se notificarán a las personas titulares de las áreas o a quienes lo sustituyan en sus funciones, utilizando cualquier medio de comunicación escrita o electrónica, a su vez, la autoridad o persona servidora pública contará con un plazo máximo de tres días para notificar a la Comisión, si la medida ha sido adoptada.

La Secretaría Ejecutiva, será la responsable de llevar una base de datos de las medidas dictadas y su grado de cumplimiento por parte de la autoridad o persona del servicio público responsable.

**Artículo 132. (De los efectos por no adoptar las medidas).**

Cuando en la investigación se concluya que hubo violaciones a los Derechos Humanos y la autoridad se haya negado a adoptar la medida cautelar, este hecho se hará notar en la Recomendación que se emita, a efecto de que se finquen formalmente las responsabilidades correspondientes.

**Artículo 133. (De la oportunidad de las medidas cautelares).**

Las medidas cautelares se solicitarán cuando la naturaleza del asunto lo amerite, por un plazo no superior a cuarenta y cinco días; durante este tiempo, la Comisión deberá concluir el estudio de la queja y se pronunciará sobre el fondo de la misma.

**Capítulo VI**  
**De los procedimientos alternos de solución de queja.**

**Sección Primera**  
**Generalidades**

**Artículo 134. (De los procedimientos alternos de solución).**

Son procedimientos alternos de solución de la queja, los siguientes:

- I. La mediación, y
- II. La conciliación

**Artículo 135. (Principios de los procedimientos alternos de solución).**

La mediación y la conciliación se rigen por los principios siguientes:

- I. Voluntariedad: La intervención de las personas debe ser por decisión propia, libre de coacción y no por obligación;
- II. Confidencialidad: La información tratada en las sesiones de mediación o conciliación no debe divulgarse, excepto con el consentimiento expreso de la totalidad de las personas participantes;
- III. Neutralidad: La o el mediador y/o conciliador no debe establecer alianza con ninguna de las personas participantes;
- IV. Imparcialidad: La o el mediador y/o conciliador debe conducirse con objetividad evitando la emisión de juicios, opiniones, prejuicios, favoritismos, inclinaciones o preferencias que concedan u otorguen ventajas a una de las personas participantes;
- V. Equidad: Generar condiciones de igualdad con responsabilidad y ponderación para llegar a un equilibrio entre todas las personas participantes;
- VI. Legalidad: El actuar de la o el mediador y/o conciliador debe ajustarse a la normativa aplicable;
- VII. Honestidad: La o el mediador y/o conciliador y las personas participantes deben conducirse con apego a la verdad;
- VIII. Oralidad: Los procesos de mediación y/o conciliación se realizarán en sesiones orales, reduciendo las piezas escritas a lo estrictamente indispensable, y
- IX. Consentimiento informado: Las personas participantes expresarán su aceptación de participar en el procedimiento de mediación y/o conciliación, con la comprensión completa de los principios, naturaleza, fines y compromisos de dichos procedimientos.

**Artículo 136. (Improcedencia de la mediación y conciliación).**

No procederá la mediación o conciliación de solución de conflictos en materia de derechos humanos cuando:

- I. Se atente contra el orden público;
- II. Se afecten derechos a terceros;
- III. Se trate de violaciones graves o sistemáticas a derechos humanos;
- IV. No resulte ser materia o competencia de esta Comisión.

#### **Artículo 137. (Aplicación de enfoque diferencial).**

En los procedimientos de mediación o conciliación, los Visitadores o Defensores de Derechos Humanos que funjan como conciliadores o mediadores, aplicarán un enfoque diferencial, consistente en la atención especializada que deberá brindar el personal de la Comisión a las personas intervinientes que responda a sus particularidades y/o grado de vulnerabilidad en razón de su edad, sexo, género, preferencia u orientación sexual, identidad de género, origen étnico o nacional, idioma o lengua, religión, condición de discapacidad, condición social, o económica y otras circunstancias diferenciadoras que requieran de una atención especializada, para evitar cualquier acto de discriminación, violencia o revictimización y para garantizar que participen en el mecanismo en condiciones de igualdad, lo que implica la eliminación de todas las barreras u obstáculos que pudieran generar un desequilibrio que impida el ejercicio de sus derechos o que genere un riesgo para su dignidad, integridad o seguridad.

### **Sección Segunda Mediación**

#### **Artículo 138. (De la Mediación).**

La Comisión, a través de la Visitadurías o Defensorías, según lo amerite el asunto en particular, a solicitud de la persona quejosa, podrá fungir como mediadora y facilitar el diálogo con la autoridad o con el superior jerárquico de esta, con el propósito de prevenir o solucionar situaciones de conflicto, procurando la búsqueda y construcción de soluciones, con el objeto de que por sí mismos, propongan una solución al conflicto.

El diálogo se propiciará entre personas o colectivos y la autoridad o personas servidoras públicas con toma de decisión.

La mediación únicamente procede para efectos restitutorios.

#### **Artículo 139. (Modalidades de Mediación).**

La mediación se podrá dar en sus modalidades:

- I. **Social.** Es el procedimiento donde un facilitador establece la comunicación entre las partes, para promover el diálogo y ayuda a encontrar soluciones a conflictos donde se encuentren inmersos un colectivo o grupo social o comunitario o en situación de vulnerabilidad o de atención prioritaria frente a un acto de autoridad que consideran esta lesionando sus Derechos Humanos, y
- II. **Jurídica.** Es el procedimiento donde un facilitador establece la comunicación entre las partes, para resolver una diferencia de carácter legal, por dilaciones procesales, faltas al debido proceso o a la legalidad o aquellas análogas que por acción u omisión realice una autoridad en el ejercicio de sus funciones y traiga como consecuencia la violación a Derechos Humanos de los particulares.

**Artículo 140. (De la Mediación)**

Cuando el personal de las Visitadurías o Defensorías a cargo de la investigación advierta que es posible solucionar una queja por la vía de la mediación, el procedimiento será el siguiente:

- I. Se hará del conocimiento de las personas peticionarias la existencia de la mediación para prevenir, gestionar y solucionar su problemática. Si la persona peticionaria desea hacer uso de ese mecanismo, deberá manifestarlo de manera expresa;
- II. Se dictará el acuerdo correspondiente y se señalará fecha y hora en que la persona peticionaria y las autoridades o personas servidoras públicas deberán presentarse para formular sus manifestaciones y entablar un diálogo. El acuerdo será notificado a la persona peticionaria, a la autoridad o personas servidoras públicas;
- III. En la reunión las personas peticionarias y las autoridades o personas servidoras públicas formularán sus manifestaciones y presentarán las evidencias que estimen pertinentes; el personal de la Comisión que funja como mediador intervendrá para facilitar la comunicación entre ellas y que éstas lleguen a una solución de la problemática y generen acuerdos satisfactorios; Si la mediación resulta exitosa, el personal de la Comisión elaborará el convenio a que lleguen las personas peticionarias y las autoridades o personas servidoras públicas, en el que se fijarán claramente los términos y plazos para su cumplimiento;
- IV. Las personas peticionarias y las autoridades o personas servidoras públicas se obligan a cumplir, en el plazo y términos estipulados en el convenio;
- V. Si las personas peticionarias y/o las autoridades o personas servidoras públicas no asisten a la reunión o no llegan a acuerdos satisfactorios, la persona mediadora de la Comisión, así lo asentará en el acta respectiva, a fin de que se determine lo conducente; y
- VI. Las Visitaduría General o Defensorías, darán seguimiento al cumplimiento del convenio de mediación, y en caso de que la autoridad incumpla lo establecido en dicho convenio, determinará lo conducente.

**Sección Tercera  
De la Conciliación****Artículo 141. (Conciliación durante el procedimiento de queja).**

Por conciliación se entiende el procedimiento a través del cual la Comisión asiste a las partes para facilitar las vías de diálogo, proponiendo alternativas de solución al conflicto.

**Artículo 142. (Información al quejoso sobre el procedimiento de Conciliación).**

En los casos cuya naturaleza del asunto lo permita y previo acuerdo con la persona titular de la Visitaduría o Defensoría, se hará saber al quejoso:

- I. Que el asunto es susceptible de someterse al procedimiento de conciliación;
- II. Los principios, medios y fines de la conciliación;
- III. Que el procedimiento de conciliación es gratuito y podrá ser terminado en cualquier momento;

- IV. Que el procedimiento es confidencial, por lo cual no se habrán de grabar imágenes ni sonidos derivados del mismo;
- V. Que su participación en la conciliación será de buena fe, con respeto, tolerancia y cortesía;
- VI. Que el personal que funja como conciliador es un tercero neutral que no está a favor de las partes y no será asesor de estas, y
- VII. Los lineamientos de la sesión de conciliación.

Previo al desahogo de la sesión de conciliación, la persona titular de la Visitaduría o la Defensoría hará constar en acta circunstanciada el consentimiento del quejoso para que, en su caso, se ponga a disposición del público el acuerdo de conciliación, de conformidad con la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**Artículo 143. (Propuesta a la autoridad, para sujetarse al procedimiento de Conciliación).**

La persona titular de la Visitaduría o la Defensoría podrá presentar por escrito a la autoridad o persona servidora pública la propuesta de conciliación, a fin de lograr una solución inmediata a la presunta violación a Derechos Humanos. Para este efecto se deberá obtener el consentimiento previo del quejoso sobre los hechos o actos motivo del acuerdo de conciliación.

**Artículo 144. (Respuesta de la propuesta de Conciliación).**

La autoridad o persona servidora pública a quien se envíe una propuesta de conciliación debe responder a la misma dentro del plazo establecido por la persona titular de la Visitaduría o la Defensoría, el cual no excederá de diez días hábiles.

**Artículo 145. (Sesiones de Conciliación).**

La persona titular de la Visitaduría o la Defensoría, en los casos que estime necesario, podrá convocar a la autoridad señalada como presunta responsable, a fin de que manifieste si se sujetará al procedimiento de conciliación, solicitándole que, en un término no mayor a cinco días hábiles, designe a una persona servidora pública con facultades para representarla y obligarla en este procedimiento. Se entenderá que la autoridad no aceptó someterse a la conciliación cuando no dé respuesta a la convocatoria mencionada en este artículo o bien, cuando el representante no asista a la sesión de conciliación.

**Artículo 146. (Desarrollo de las Sesiones de Conciliación).**

Las sesiones de conciliación se desarrollarán de la forma siguiente:

- I. La persona titular de la Visitaduría o Defensoría en la primera sesión explicará a los participantes los principios de la conciliación, el objeto, las características y la manera de llevarse a cabo el procedimiento;
- II. Las sesiones de conciliación serán orales y solo se hará constar la fecha, hora, lugar y participantes;
- III. Podrán intervenir en las sesiones de conciliación el quejoso y la persona del servicio público o representante de la autoridad señalada como responsable, así como las personas que, al arbitrio la persona titular de la Visitaduría, la Defensoría o titular del Área de Mediación y Conciliación deban participar;

- IV. La persona titular de la Visitaduría, la Defensoría o titular del Área de Mediación y Conciliación guiará el orden en el que deban intervenir los participantes y demás personas convocadas;
- V. Una vez que el quejoso y la persona servidora pública hayan aceptado los acuerdos con los que sea posible resolver el conflicto, se procederá a elaborar el acuerdo de conciliación, y
- VI. En caso de que los involucrados no lleguen a un acuerdo, el procedimiento de conciliación concluirá sin perjuicio de que pueda volver a intentarse cuando las partes lo estimen conveniente.

**Artículo 147. (Plazo para el cumplimiento del acuerdo de Conciliación).**

Una vez aceptada la propuesta de conciliación, el plazo para su cumplimiento será en un término máximo de treinta días hábiles siguientes a la aceptación; el cual podrá ampliarse a juicio del Visitador o Defensoría, atendiendo a la complejidad de su cumplimiento.

Para efectos de este artículo, se deberá entender por acuerdo de conciliación al documento mediante el cual el Visitador o Defensoría da fe de las manifestaciones exteriores de la voluntad de los quejosos y las personas servidoras públicas para dar solución al conflicto relacionado con presuntas violaciones a Derechos Humanos.

**Artículo 148. (Cumplimiento de la Conciliación).**

La persona titular de la Visitaduría o la Defensoría debe verificar el cumplimiento de la conciliación para lo cual podrá realizar toda clase de actuaciones, gestiones o diligencias, de oficio o a petición de parte.

**Artículo 149. (Incumplimiento del acuerdo de Conciliación).**

En el supuesto de que la autoridad no hubiese cumplido la propuesta de conciliación, el expediente de queja será reabierto mediante acuerdo de la persona titular de la Visitaduría o la Defensoría, quien resolverá lo que conforme a derecho corresponda.

**Capítulo VII  
Causas de Conclusión**

**Artículo 150. (Causas por las que se puede concluir un expediente de queja).**

Los expedientes de queja podrán ser concluidos por las causas siguientes:

- I. Por no existir competencia de la Comisión para conocer de la queja planteada en razón de la materia o por ser competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
- II. Por Oficio de No Responsabilidad, cuando de la investigación se desprenda que con la conducta de la autoridad o persona servidora pública no se violentaron Derechos Humanos;
- III. Por desistimiento de la parte quejosa;
- IV. Por falta de interés de la parte quejosa;
- V. Por haberse sancionado a la persona servidora pública durante la investigación de la queja, en relación al acto que se le atribuye;

- VI. Por haberse solucionado la queja durante el trámite mediante los procedimientos de mediación o conciliación;
- VII. Por quedar sin materia la queja para continuar con su substanciación;
- VIII. Por fallecimiento de la parte quejosa, tratándose de violaciones no graves a Derechos Humanos;
- IX. Por haberse emitido Oficio de Observaciones cuando no se hayan violado Derechos Humanos, pero se considere necesario dictar medidas a la autoridad señalada para corregir o mejorar el servicio público; y
- X. Por haberse emitido la Recomendación correspondiente cuando se acredite la violación de Derechos Humanos y la responsabilidad de la autoridad o persona servidora pública.

En los casos que se considere necesario, se deberá orientar jurídicamente al quejoso.

En el caso de las fracciones III, IV, V, VI, VII y VIII, la Visitaduría Regional después de realizar su análisis de conclusión, enviara oficio de especificaciones de mejora mediante exhorto al superior jerárquico de la autoridad presuntamente responsable, a efecto de que vigile los actos u omisiones en el desempeño del servicio público, para evitar y prevenir posibles violaciones a Derechos Humanos y dictar las medidas de mejora procedentes, lo que deberá informar en un plazo no mayor de quince días hábiles a la Defensoría o Visitaduría emisora.

#### **Artículo 151. (De la propuesta de conclusión).**

La persona titular de la Visitaduría o la Defensoría que haya conocido del asunto informará a la persona titular de la Presidencia su propuesta de conclusión del expediente, mediante documento que contenga la causa debidamente fundada y motivada, la que además contendrá una síntesis de la narración de los hechos, la investigación realizada, las evidencias, las observaciones y la conclusión planteada.

Para los supuestos previstos en las fracciones II, IX y X del artículo que antecede, se atenderá a las disposiciones previstas en los capítulos VIII, IX y X del presente Título Cuarto de este Reglamento; tratándose de las fracciones III y VI de la disposición anterior, la o el Visitador deberá asegurarse que existe la manifestación expresa de la persona quejosa; y de la fracción IV deberá asegurarse de que ya no existe interés por la parte quejosa para continuar con el procedimiento de queja.

#### **Artículo 152. (De la notificación de la conclusión a las partes).**

Mediante el acuerdo que suscriba la persona titular de la Presidencia, se concluirá formalmente el expediente de queja, debiéndose notificar dicha situación tanto a la parte quejosa como a la autoridad o persona servidora pública involucradas, cuando se le hubiere corrido traslado con la queja y solicitado los informes respectivos.

#### **Artículo 153. (Del envío del expediente de queja al Archivo).**

Una vez que se haya dado cumplimiento al artículo anterior, el expediente de queja se enviará al Archivo.

### **Capítulo VIII Oficio de No responsabilidad**

#### **Artículo 154. (Del Oficio de No Responsabilidad).**

Si concluida la investigación de la queja se encontrarán elementos de convicción suficientes para acreditar que la persona servidora pública o autoridad señalada como probable responsable no transgredió los Derechos Humanos y, por lo contrario, actuó con atingencia, profesionalismo y responsabilidad, la persona titular de la Visitaduría General presentará ante la persona titular de la Presidencia la conclusión del expediente, mediante proyecto de Oficio de No Responsabilidad.

**Artículo 155. (De los requisitos para emitir proyecto de conclusión del Oficio de No Responsabilidad).**

La formulación del proyecto de Oficio de No Responsabilidad y su consecuente aprobación, se realizará de acuerdo con los lineamientos que para los efectos de la Recomendación establecen la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 156. (De la notificación de la conclusión del Oficio de No Responsabilidad).**

El Oficio de No Responsabilidad será notificado en términos de la Ley, pudiéndose publicar un extracto del mismo en la página oficial de la Comisión y medios electrónicos de la misma, conforme a las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala.

**Artículo 157. (De la no exclusión de responsabilidad de las autoridades en otros asuntos).**

Los Oficios de No Responsabilidad que emita la Comisión se deberán referir a casos concretos, cuyo origen es una situación específica; en consecuencia, dichos documentos no son de aplicación general y no eximen de responsabilidad a la autoridad respecto a otros asuntos.

**Artículo 158. (De la mala fe de la parte quejosa).**

Cuando la persona quejosa de manera dolosa hubiese faltado a la verdad ante la Comisión, esta, de acuerdo con la gravedad y circunstancias del asunto, podrá presentar la denuncia correspondiente.

**Capítulo IX  
Oficio de Observaciones**

**Artículo 159. (Del Oficio de Observaciones).**

Si concluida la investigación de la queja no se encontraren elementos suficientes para acreditar la presunta violación a los Derechos Humanos, pero sí elementos que pudieran mejorar el servicio público, la persona titular de la Visitaduría General formulará ante la persona titular de la Presidencia la conclusión del expediente mediante proyecto de Oficio de Observaciones, en el que se expondrán las consideraciones observadas y se dictarán las medidas que resulten a la Autoridad señalada como responsable para corregir o mejorar el servicio a las personas conforme a las disposiciones que se establecen en el capítulo que antecede.

**Capítulo X  
Recomendaciones**

**Artículo 160. (Del proyecto de Recomendación).**

Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios para probar la existencia de violaciones a los Derechos Humanos, la persona titular de la Visitaduría General remitirá el proyecto de Recomendación a la persona titular de la Presidencia para su acuerdo correspondiente, conforme a las disposiciones que señala este Reglamento.

Las conclusiones del expediente se formularán de acuerdo a las evidencias que el mismo contiene, se valorarán de conformidad con la Ley, la equidad y serán la base de las Recomendaciones.

**Artículo 161. (De los elementos de la Recomendación).**

- A.** Los proyectos de las Recomendaciones contendrán los elementos siguientes:
- I.** La fijación clara y precisa del acto o actos violatorios a los Derechos Humanos y su calificativa;
  - II.** La competencia de la Comisión para conocer de los hechos que constituyeron la queja investigada;
  - III.** Los actos de investigación realizados y que sirven para demostrar los Derechos y sub-derechos Humanos violentados, así como el daño causado;
  - IV.** La apreciación y relación de las evidencias conducentes para tener o no por demostrados el acto o actos calificados como violatorios a los Derechos Humanos;
  - V.** La calidad de la víctima o de la parte quejosa;
  - VI.** La Responsabilidad que le resulta a la autoridad o a las personas servidoras públicas por los hechos que constituyeron la queja investigada;
  - VII.** Los fundamentos legales para emitir la Recomendación;
  - VIII.** El análisis y, en su caso, la propuesta de la reparación integral del daño a la víctima o persona quejosa por la violación de Derechos Humanos; y
  - IX.** Los puntos resolutivos con los que debe terminar, concretándose en ellos las Recomendaciones o acciones que se solicitan a la autoridad se lleven a cabo, para el efecto de reparar la violación a los Derechos Humanos, de denunciar, investigar y sancionar a los responsables y, en su caso, tomar las medidas pertinentes que garanticen la no repetición y prevención de violación a los Derechos Humanos.

Los anteriores elementos también aplicarán en lo conducente al Oficio de No Responsabilidad y de Observaciones.

- B.** En lo concerniente **a la reparación del daño**, se deberá observar los criterios emitidos por la Corte Interamericana de Derechos Humanos y la normatividad que mejor proteja a la víctima en sus derechos, teniendo como medidas mínimas las siguientes:
- I. Restitución.** Estas buscan devolver a la víctima a la situación anterior a la violación de sus Derechos Humanos;
  - II. Compensación o indemnización.** Son medidas de carácter económico que se traducen en una cantidad de dinero, proporcional a la gravedad de la violación de Derechos Humanos sufrida, que se entrega a la o las víctimas;
  - III. Rehabilitación.** Son medidas que deben facilitar a la víctima o víctimas haga frente a los efectos sufridos por causa de las violaciones de Derechos Humanos, y que pueden ser de

apoyo psicológico, médico, terapéuticas y todas aquellas que tenga como finalidad empoderar a la víctima;

- IV. **Satisfacción.** Esta tiene como propósito reconocer y restablecer la dignidad de las víctimas mediante una disculpa pública, conmemoraciones u homenajes, y
- V. **Garantías de no repetición.** Son acciones que buscan que la violación de derechos sufrida no vuelva ocurrir mediante la propuesta de modificación normativa, implementación de políticas públicas, programas de educación, así como todas aquellas acciones que busquen erradicar patrones culturales o ideológicos que permitan la violación a Derechos Humanos.

#### **Artículo 162. (De la notificación de la Recomendación).**

Una vez que la Recomendación haya sido suscrita por la persona titular de la Presidencia, se notificará de inmediato a la persona quejosa y a la autoridad o persona servidora pública a la que vaya dirigida, a fin de que la autoridad tome las medidas necesarias para su cumplimiento.

La Recomendación se dará a conocer a la opinión pública después de su notificación, mediante un extracto de la misma, en los medios de comunicación; además, se publicará el texto íntegro en la página y medios electrónicos oficiales de la Comisión, salvo los datos personales de la persona quejosa.

#### **Artículo 163. (Del plazo para emitir respuesta sobre el cumplimiento de la Recomendación).**

La autoridad o persona servidora pública a quien se haya dirigido una Recomendación dispondrá de un plazo de quince días hábiles para responder si la acepta o no. En el supuesto de que no conteste dentro del término referido, se entenderá tácitamente que no fue aceptada. Si la Recomendación es aceptada, la autoridad dispondrá de un plazo de quince días hábiles, a partir de su aceptación, para informar y enviar las pruebas que acrediten que ha sido cumplida.

Cuando la autoridad considere que el plazo es insuficiente, lo expondrá de manera razonada a la persona titular de la Presidencia de la Comisión, estableciendo en su petición una propuesta de fecha límite para acreditar el cumplimiento total de la Recomendación.

#### **Artículo 164. (De la aceptación tácita del cumplimiento de la Recomendación).**

Se entiende que la autoridad o persona servidora pública que haya aceptado una Recomendación asume el compromiso de cumplirla totalmente.

#### **Artículo 165. (De la consecuencia de la negativa para aceptar la Recomendación).**

Cuando la autoridad o persona servidora pública a quienes se haya remitido la Recomendación se nieguen a aceptarla sin fundamento alguno, o aun aceptándola no den cumplimiento a la misma, se procederá conforme a lo previsto para el caso de omisión de los informes solicitados o incumplimiento de las Recomendaciones previsto en el presente Reglamento, además de que se hará del conocimiento de la opinión pública esta situación.

Podrá otorgarse un término de quince días hábiles más, a efecto de que la autoridad o persona servidora pública reconsidere su negativa a aceptar la Recomendación o del cumplimiento a la misma, de no hacerlo se procederá a dar vista al Congreso del Estado en términos de lo que dispone el artículo 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Tratándose de las Recomendaciones Generales se aplicará, en lo conducente, lo previsto en el presente capítulo.

**Artículo 166. (Del seguimiento de la Recomendación).**

Una vez emitida la Recomendación, la competencia de la Comisión consiste en dar seguimiento y verificar que se cumpla en forma cabal. En ningún caso tendrá competencia para intervenir con la autoridad involucrada en una nueva o segunda investigación sobre los mismos hechos, ni formar parte de la comisión administrativa o participar en una carpeta de investigación sobre el contenido de la Recomendación.

**Artículo 167. (De la conclusión del seguimiento de la Recomendación).**

Una vez concluidos los términos del seguimiento de la Recomendación, la persona titular de la Presidencia emitirá un acuerdo final que determinará si el cumplimiento fue satisfactorio o insatisfactorio, al cual se le dará la difusión correspondiente.

**Artículo 168. (De las características de la Recomendación).**

La Recomendación será pública y autónoma, no tendrá carácter imperativo para la autoridad o persona servidora pública a quienes se dirija; en consecuencia, no podrá por sí misma anular, modificar y dejar sin efecto las resoluciones o actos contra los cuales se hubiese presentado la queja.

## **TÍTULO QUINTO INCONFORMIDADES**

### **Capítulo I Recurso de Queja**

**Artículo 169. (Del Recurso de Queja).**

Solo procede el Recurso de Queja ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en los siguientes supuestos:

- I.** Por las omisiones en que hubiere incurrido esta Comisión durante la investigación de una queja, siempre y cuando las omisiones hubieran causado un perjuicio grave a la persona quejosa y tenga efectos en la tramitación de la misma, y
- II.** Por la manifiesta inactividad de esta Comisión en la tramitación de una queja.

**Artículo 170. (De la admisión del Recurso de Queja).**

Para que el Recurso de Queja sea admitido por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos se ajustará a lo previsto en el Reglamento Interno de la Comisión Nacional.

### **Capítulo II Recurso de Impugnación**

**Artículo 171. (De la procedencia del Recurso de Impugnación).**

Sólo procede el Recurso de Impugnación ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, de acuerdo a lo previsto en su Reglamento Interno.

**Artículo 172. (De los requisitos que debe contener el Recurso de Impugnación).**

El Recurso de Impugnación se presentará por escrito ante esta Comisión y deberá contener una descripción concreta de los agravios, el fundamento de los mismos y las pruebas documentales con que se cuenta.

**Artículo 173. (De las obligaciones de la Comisión para la remisión del Recurso de Impugnación).**

La Comisión dentro de los quince días siguientes a la interposición del Recurso, deberá enviarlo a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos acompañado de copias certificadas del expediente del asunto.

**Artículo 174. (De la facultad de la Comisión de requerir a la persona quejosa cuando falte algún requisito en el Recurso de Impugnación).**

La Comisión, al recibir el Recurso de Impugnación, deberá verificar que esté debidamente firmado y cuente con los datos de identificación necesarios del quejoso, en su caso, podrá requerir al promovente para que subsane omisiones, si existieren, en un plazo no mayor de cinco días.

**Artículo 175. (Del trámite del Recurso de Impugnación).**

Por lo que hace a la tramitación del Recurso de Impugnación, la Comisión se sujetará a lo dispuesto en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y su Reglamento Interno.

**TÍTULO SEXTO  
INFORMES ANUALES Y ESPECIALES**

**Capítulo Único**

**Artículo 176. (Del Informe Anual).**

La persona titular de la Presidencia de la Comisión deberá presentar su Informe Anual de Actividades al Congreso del Estado, el que será difundido ampliamente para conocimiento de la sociedad a través de los medios pertinentes.

**Artículo 177. (De los elementos que debe contener el Informe Anual).**

En el Informe Anual se incluirán las actividades del Consejo Consultivo, una descripción del número y características de las quejas y denuncias que se hayan presentado, los efectos de la labor de conciliación, las investigaciones realizadas, las Recomendaciones y los Oficios de No Responsabilidad que se hubiesen formulado, los resultados obtenidos, las estadísticas, los programas desarrollados, así como la información que se considere conveniente.

El informe podrá contener propuestas o pronunciamientos dirigidos a las autoridades y personas servidoras públicas competentes, tanto estatales como municipales, para promover la expedición o modificación de disposiciones legislativas y reglamentarias, así como para perfeccionar las prácticas administrativas correspondientes con el objeto de tutelar de manera más efectiva los Derechos Humanos de los gobernados, para lograr una mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos.

**Artículo 178. (Del informe especial).**

Cuando la naturaleza del asunto lo requiera por su importancia o gravedad, la persona titular de la Presidencia de la Comisión, previa opinión del Consejo Consultivo, podrá presentar a la opinión pública un

informe especial, en el que se expongan los logros obtenidos, la situación de particular gravedad, las dificultades que para el desarrollo de las funciones de la Comisión hayan surgido y el resultado de las investigaciones sobre situaciones de carácter general o sobre alguna cuestión que revista una especial trascendencia.

### TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

#### **Artículo 179. (De la responsabilidad administrativa del personal de la Comisión).**

Las personas servidoras públicas de la Comisión serán responsables en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **Artículo 180. (Del procedimiento de responsabilidad administrativa del personal de la Comisión).**

El Órgano de Control Interno realizará la investigación de las quejas administrativas, la calificación correspondiente, así como la propuesta de sanción que proceda, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; salvo que sean faltas administrativas graves, que será la autoridad jurisdiccional quien en su caso sancione, de acuerdo a lo que dispone la citada Ley.

### TRANSITORIOS.

**Artículo Primero.** - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.** - Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Tlaxcala, publicado el veinticinco de agosto del año dos mil veintiuno en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como sus reformas o adiciones.

**Artículo Tercero.** - Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las contenidas en este Reglamento.

Aprobado en la sesión del Consejo Consultivo de fecha 07 de julio dos mil veinticinco.

\* \* \* \* \*

## ***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

