



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXXVI

Núm. 12

Zacatecas, Zac., miércoles 11 de febrero de 2026

S U P L E M E N T O

7 AL No. 12 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 11 DE FEBRERO DE 2026

Reglamento Interno de la Comisión
de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas



Zacatecas

DIRECTORIO

DAVID MONREAL ÁVILA
GOBERNADOR DEL ESTADO

ARMANDO ÁVALOS ARELLANO
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

ANDRÉS ARCE PANTOJA
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días miércoles y sábados, su edición es únicamente en versión electrónica y tiene validez oficial, según lo establece el Decreto 271, publicado el 18 de marzo del año 2023.

Esta publicación contiene **Sello Digital, Firma Electrónica y Código QR** para su verificación.

Para la publicación en el Periódico Oficial se debe de cubrir los siguientes requisitos.

- Documento debe ser original.
- Debe contener sello y firma de quien lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, debe tener un margen mínimo de dos días hábiles a la fecha de la audiencia, cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente de la publicación en la oficina recaudadora de la Secretaría de Finanzas.

La recepción de documentos a publicar se realiza de 8:30 a 15:30 Hrs. En días hábiles.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original impreso y digital formato Word editable.

Domicilio:
Circuido Cerro del Gato, Edificio I Primer Piso
Col. Cd. Administrativa CP. 98160
Zacatecas, Zac.
Tel. 492 4915000 Ext. 25191

El Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, en relación con los numerales 17 fracción XIV, y 21 fracción IV de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas; y

CONSIDERANDO

La Doctora en Derecho Maricela Dimas Reveles, Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, con fundamento en lo estipulado en el artículo 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Zacatecas, y por el artículo 17, fracción XIV de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, hace saber que, el Consejo Consultivo de este Organismo, en su sesión ordinaria, celebrada el 15 de enero del año 2026, acordó emitir el presente Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, al tenor de la siguiente

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A partir de la reforma constitucional de junio de 2011, los derechos humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que nuestro país sea parte, constituyen el parámetro de control de regularidad constitucional, con el cual todas las normas secundarias deben estar acordes. Esto significa que, para que una disposición jurídica sea considerada como válida, sus disposiciones deben respetar y estar dictadas conforme a los derechos humanos que se desprenden de las fuentes señaladas.

Lo anterior, implica la necesidad de reestructurar las disposiciones procedimentales, con el fin de que éstas posean un orden lógico – jurídico, que permitan comprender, con claridad, la organización, atribuciones, competencia y funcionamiento de este organismo constitucional autónomo, a través de la armonización de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas con la ley nacional en la materia, la incorporación del lenguaje incluyente, la ampliación de las atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas (CDHEZ), el incremento al periodo de gestión de la Presidencia, el establecimiento del periodo de funciones de la persona titular del Órgano Interno de Control, así como, las causas por las cuales pueden rescindir de su encargo las personas servidoras públicas de la CDHEZ, la actualización en materia de transparencia y protección de datos personales, la creación de la figura de visitadurías especializadas y armonización de las atribuciones de las visitadoras y visitadores, la reorganización de los procedimientos de quejas, presentación y desahogo de pruebas, y finalmente, la profesionalización del personal de la CDHEZ.

Por lo antes expuesto y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo tercero transitorio de la reforma a la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, publicada el día 4 de octubre del año 2025, que establece la obligación de armonizar la reglamentación interna con motivo de la entrada en vigor de la referida reforma, someto respetuosamente, a la consideración de este Honorable Consejo Consultivo, el presente proyecto de Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, en los términos siguientes:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas; tiene por objetivo regular y establecer su integración,

organización, funcionamiento y atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas y demás leyes aplicables.

Artículo 2. La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene por objeto la protección, respeto, defensa, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos, previstos por el orden jurídico mexicano y, en los instrumentos jurídicos internacionales que, en la materia, el Estado Mexicano ha ratificado.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **AFORE:** La Administradora de Fondo para el Retiro;
- II. **Comisión:** La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas;
- III. **Consejo Consultivo:** El órgano de opinión, consulta y colaboración de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas;
- IV. **Constitución:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas;
- V. **Derechos humanos:** Son el conjunto de prerrogativas y libertades intrínsecos al ser humano, indispensables para el disfrute de la vida humana en condiciones de plena dignidad;
- VI. **Gaceta:** La Gaceta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas;
- VII. **IMSS:** El Instituto Mexicano del Seguro Social;
- VIII. **INFONAVIT:** El Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores;
- IX. **Ley:** La Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas;
- X. **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;
- XI. **Persona Servidora Pública:** La señalada en la Constitución Política del Estado libre y soberano de Zacatecas y las leyes que de ella emanan;
- XII. **Persona Titular de la Presidencia:** La persona designada por la Legislatura del Estado como Presidenta o Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas;
- XIII. **Reglamento Interno:** El reglamento interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, y
- XIV. **Superior Jerárquico:** A la persona servidora pública titular del ente público correspondiente.

Artículo 4. La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, contará con los órganos y estructura administrativa que establece su Ley y este Reglamento para el desarrollo y el cumplimiento de las funciones y atribuciones que le corresponden.

Artículo 5. En el desempeño de sus funciones y, en el ejercicio de su autonomía, la Comisión no recibirá instrucciones de ninguna autoridad o persona servidora pública; sus recomendaciones, acuerdos de no responsabilidad y demás resoluciones sólo estarán basados en las evidencias que, de manera fehaciente consten en los respectivos expedientes.

Artículo 6. El personal de la Comisión registrará sus actuaciones y prestará sus servicios conforme a los principios de buena fe, gratuidad, concentración, rapidez, lealtad, honestidad, legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia. Asimismo, desempeñará sus funciones optimizando al máximo los recursos materiales, financieros y humanos que le sean asignados; promoviendo una cultura de respeto y protección de un entorno laboral saludable.

Artículo 7. El personal de la Comisión debe investigar y en su caso emitir la o las recomendaciones que resulten por la violación de los derechos humanos de la parte quejosa, participar en las acciones de promoción de los derechos humanos, y hacer del conocimiento de sus superiores jerárquicos, toda iniciativa que contribuya a la mejor realización del objeto de la Comisión.

Artículo 8. Todas las actuaciones y procedimientos de la Comisión, serán gratuitos. Esta disposición deberá ser informada explícitamente a quien recurra a ella; cuando para el trámite de una queja, las personas interesadas decidan contar con la asistencia de una abogada o abogado, o representante profesional, se le deberá hacer la indicación de que ello no es necesario.

Artículo 9. Los procedimientos que se sigan ante la Comisión deberán ser breves y sencillos. Para ello, se evitarán formalismos; excepto los ordenados en la Ley y en el presente Reglamento. Se procurará, en lo posible la comunicación inmediata con las personas quejas, autoridades y las personas servidoras públicas, sea ésta personal, telefónica o por cualquier otro medio, a efecto de allegarse los elementos suficientes para determinar su competencia y proceder en consecuencia. Asimismo, durante la tramitación de los expedientes de queja, se buscará que, a la brevedad posible, se realice la investigación a que haya lugar, evitando actuaciones innecesarias.

Artículo 10. Los términos y plazos que se indican en el presente Reglamento se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se señale que deben ser naturales. Son hábiles todos los días del año, exceptuando sábados, domingos, periodos de vacaciones y aquellos que se señalen como inhábiles en el calendario oficial de esta Comisión.

Artículo 11. La Comisión contará con un órgano de difusión que se denominará "Gaceta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, en la cual se publicarán las disposiciones normativas internas; las versiones públicas de las recomendaciones, acuerdos de no responsabilidad, y demás tipos de resoluciones, o bien indicar el lugar en donde se encuentren publicadas; así como, asuntos relevantes, informes generales y especiales que, por su importancia merezca darse a conocer en dicha publicación.

La Comisión podrá publicar en cualquier órgano de difusión, la información que considere conveniente para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 12. Todo el personal adscrito a la Comisión, en el ámbito de sus atribuciones, deberá salvaguardar la confidencialidad de los datos personales, de la información que le sea proporcionada o recabada con motivo de la presentación de quejas, asesorías, gestiones, procedimientos, seguimiento de expedientes de la Comisión y, demás información que se encuentra en poder de esta Comisión. Asimismo, deberá observar las disposiciones de las normas constitucionales en la materia.

Artículo 13. La Comisión mantendrá la observancia de las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como las relativas a la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

TÍTULO SEGUNDO

Competencia y Funciones de la Comisión

Capítulo Primero

De la Competencia de la Comisión

Artículo 14. Para los efectos de lo dispuesto por los artículos 4º y 8º de la Ley, la Comisión tendrá competencia en todo el Estado de Zacatecas, y conocerá de quejas y denuncias relacionadas con presuntas violaciones de los derechos humanos, cuando éstas fueran imputables a autoridades y personas servidoras públicas de carácter estatal o municipal.

Artículo 15. En los términos de la Ley, solo podrán conocerse quejas contra autoridades judiciales, cuando dichos actos u omisiones tengan un carácter administrativo y, por ningún motivo, podrá examinar cuestiones jurisdiccionales de fondo, ni podrá pronunciarse sobre la culpabilidad o no, de las personas imputadas o sentenciadas.

Artículo 16. En materia laboral, la competencia de la Comisión no comprende la facultad para conocer de conflictos suscitados entre las o los patrones y personas trabajadoras, o entre las o los patrones y sindicatos, ni sindicatos y personas trabajadoras, incluso cuando la o el patrón sea una autoridad o dependencia estatal o municipal.

Artículo 17. En materia electoral sólo se admitirá o conocerá de actos u omisiones administrativos en que incurran autoridades y personas servidoras públicas en el desempeño de su cargo que no diriman controversia alguna.

Artículo 18. Cuando en los mismos hechos de una misma queja, estuvieren involucrados tanto autoridades o personas servidoras públicas de la Federación como del Estado o sus municipios, la competencia corresponderá a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Artículo 19. Si en la queja se involucra a autoridades o personas servidoras públicas del Estado o sus municipios, además de otras entidades federativas, la Comisión dará trámite a la queja exclusivamente en lo que concierne al Estado y sus municipios, y de inmediato, enviará copia de ésta a las homólogas estatales, para su conocimiento y fines legales que correspondan.

Artículo 20. Cuando la Comisión reciba un escrito de queja, cuyos hechos sean de la competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, enviará a la persona quejosa, el correspondiente acuse de recibo y, sin admitir la instancia, la turnará a la Comisión Nacional, notificando de ello, a la persona quejosa.

Artículo 21. Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 8º fracción VII, incisos a) y b) de la Ley, se entiende por actos u omisiones de autoridades o personas servidoras públicas de carácter estatal o municipal los que provengan de autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial y de los municipios, así como de los organismos autónomos, siempre que en tales actos u omisiones puedan considerarse como autoridad.

Artículo 22. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 8º fracción VII, inciso c), de la Ley se entiende por ilícitos las conductas que puedan tipificarse como las faltas o infracciones administrativas.

Artículo 23. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 9º, fracción II de la Ley, se entiende por resoluciones de carácter jurisdiccional:

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

Artículo 24. La Comisión no podrá conocer de los asuntos relativos a:

- I. Resoluciones de organismos y autoridades electorales;
- II. Resoluciones de carácter jurisdiccional, con excepción de los actos u omisiones de carácter administrativo. La Comisión por ningún motivo podrá examinar cuestiones jurisdiccionales de fondo;
- III. Consultas formuladas por autoridades, particulares y otras entidades sobre interpretación de disposiciones constitucionales y legales; y
- IV. Resoluciones de carácter legislativo emitidas por la Legislatura del Estado, excepto lo previsto en el artículo 17 fracción XVII de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

Artículo 25. En los casos previstos en este capítulo, se procurará dictar las medidas necesarias para evitar que se consume o continúe la posible violación de los derechos humanos de los agraviados; asimismo, se conservará copia certificada de la inconformidad.

Capítulo Segundo

De las Funciones de la Comisión

Artículo 26. De conformidad con el artículo 8 de la Ley, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar e implementar programas preventivos en materia de derechos humanos;
- II. Proponer a los Poderes del Estado, ayuntamientos y organismos públicos descentralizados y autónomos del Estado y de los municipios, lineamientos de política sobre derechos humanos; así como llamarlos a que promuevan modificaciones legales, reglamentarias y de práctica administrativa que, a juicio de la Comisión redunden en mejorar la protección de los derechos humanos; elaborando, además, programas específicos de protección a los derechos humanos de las mujeres, a fin de asumir el papel de garante de que los gobiernos cumplan con la observancia y la construcción de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; dentro del ámbito de su competencia, identificar los sujetos de derecho que se encuentran con obstáculos para gozar de sus derechos humanos y en caso de aquellas políticas públicas, planes, programas o estrategias que sean eficaces en materia de apoyo a las personas migrantes, proponer que se mantengan o eicienten;
- III. Elaborar y ejecutar los programas de atención y seguimiento a los reclamos sociales sobre derechos humanos;
- IV. Presentar iniciativas de leyes y de reformas que tiendan a prevenir, mejorar y garantizar la protección de los derechos humanos;
- V. Representar, en el ámbito de su competencia material, al Estado, ante autoridades y organismos sobre aspectos relacionados con los derechos humanos;
- VI. Recibir quejas de presuntas violaciones a tales derechos;
- VII. Conocer e investigar a petición de parte o de oficio, presuntas violaciones de derechos humanos en los siguientes casos:
 - a) Por actos u omisiones cometidas por cualquier autoridad o persona servidora pública;

- b) Cuando los particulares, o bien, alguna persona moral, cometan violaciones a derechos humanos, con la tolerancia o anuencia de alguna autoridad o persona servidora pública, o bien, cuando estas últimas se nieguen infundadamente a ejercer las atribuciones que legalmente les correspondan en relación con dichos hechos;
 - c) Cuando a petición de la persona titular del Poder Ejecutivo o de la Legislatura del Estado, respecto de aquellos hechos que por sus características puedan constituir violaciones graves a los derechos humanos. En el desarrollo de este procedimiento la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas ejercerá facultades de autoridad investigadora en los términos de ley, sin que autoridad alguna pueda negarle la información que requiera. La Comisión mantendrá la reserva de la información que se le proporcione con ese carácter; y cuando así proceda, presentará las denuncias ante la autoridad competente;
- VIII. Formular y dar seguimiento a las recomendaciones públicas, no vinculatorias, denuncias y quejas ante las autoridades respectivas, en los términos establecidos por el artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, solicitar a la Legislatura del Estado o en sus recesos a la Comisión Permanente, citen a comparecer a las autoridades o a las personas servidoras públicas responsables para explicar el motivo de la negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas;
- IX. Turnar a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para que conozca y decida en última instancia, las inconformidades que se presenten respecto de las recomendaciones y acuerdos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas. Asimismo, las inconformidades por omisiones en que incurra la propia Comisión y por insuficiencia en el cumplimiento de sus recomendaciones por parte de las autoridades locales, en términos señalados por la ley;
- X. Procurar la conciliación entre la parte quejosa y las autoridades y/o personas servidoras públicas, señaladas como responsables, así como la inmediata solución del conflicto planteado, cuando la naturaleza del caso lo permita;
- XI. Elaborar y ejecutar programas para difundir la enseñanza y la promoción de los derechos humanos en las diversas dependencias de los poderes del Estado y de los municipios, así como en los organismos públicos descentralizados, autónomos y las instituciones educativas públicas y privadas de todos los niveles, incluyendo de manera específica los derechos de las mujeres;
- XII. Supervisar el respeto a los derechos humanos en los Centros de Reinserción Social del Estado, Centros de Internamiento y Atención Integral Juvenil, separos preventivos, casas institucionalizadas, centros de rehabilitación, asilos para las personas adultas mayores, instancias de albergue temporal o definitivos y de apoyo a migrantes en tránsito, las dependencias e instituciones dedicadas a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres o las destinadas a grupos en situación de vulnerabilidad, así como, las instancias encargadas de albergar temporal o definitivamente a las niñas, niños y adolescentes;
- XIII. Formular programas y proponer acciones en coordinación con las dependencias competentes que impulsen el cumplimiento, dentro del territorio estatal, de los tratados, convenciones y acuerdos internacionales signados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de derechos humanos;
- XIV. Proponer a los Poderes del Estado, Ayuntamientos y Organismos Públicos

- Descentralizados y Autónomos, los instrumentos Jurídicos, Administrativos, Sociales, Educativos, Culturales o de naturaleza análoga que tengan por propósito promover, prevenir y salvaguardar en el Estado los derechos humanos;
- XV. Expedir su reglamento, manual de organización, manual de procedimientos y demás normatividad interna;
- XVI. La Comisión pondrá especial interés en la asistencia y protección de los sectores sociales más desprotegidos. En particular cuando se trate de las niñas, niños y adolescentes, las mujeres, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad y grupos de la diversidad sexual. La defensa del sistema ecológico, así como, los derechos de las personas campesinas, migrantes, etnias y grupos de identidad serán igualmente prioritarios;
- XVII. Procurar las instancias necesarias de vinculación y convenir mecanismos jurídicos y de apoyo recíproco con dependencias y entidades públicas federales y estatales, así como, con asociaciones civiles y organismos no gubernamentales con tareas relacionadas en la defensa de los derechos humanos de las personas migrantes nacionales y extranjeras. Dentro de su ámbito de competencia, identificar las y los sujetos de derechos que se encuentran con obstáculos para gozar de sus derechos humanos y en caso de aquellas políticas públicas, planes, programas o estrategias que sean eficaces en materia de apoyo a las personas migrantes, proponer que se mantengan o se eficienten;
- XVIII. Supervisar que a las personas que se encuentren privadas de su libertad en los diversos establecimientos de detención o reclusión les sean respetados sus derechos humanos. De igual forma, podrá solicitar el reconocimiento médico, físico y psicológico de las personas detenidas, a petición de parte agraviada, cuando se presuma que han sufrido malos tratos o tortura, comunicando a las autoridades competentes los resultados de las revisiones practicadas, para que se tomen las medidas conducentes;
- XIX. Vigilar que el sistema penitenciario se organice sobre las bases del respeto a los derechos humanos, del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte, como medios para lograr la reinserción de las personas sentenciadas a la sociedad y procurar que no vuelvan a delinquir, observando los beneficios que para dichas personas prevé la ley;
- XX. Coadyuvar cuando así se le requiera, en el seguimiento, evaluación, monitoreo y vigilancia, en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- XXI. Formular y dar seguimiento a informes temáticos, especiales y propuestas generales en materia de derechos humanos;
- XXII. Proporcionar asistencia, acompañamiento y asesoría a las víctimas de violaciones a derechos humanos;
- XXIII. Formular e implementar la política de difusión y divulgación de los derechos humanos, en todos los niveles y órdenes del Estado, así como, aquella dirigida a la población en general;
- XXIV. Fomentar la investigación científica en materia de derechos humanos;
- XXV. Solicitar y supervisar la implementación de las medidas precautorias necesarias para salvaguardar los derechos humanos de las personas presumiblemente agraviadas;

- XXVI. Substanciar y resolver el recurso de exhibición de personas;
- XXVII. Elaborar su anteproyecto de Presupuesto de Egresos y una vez aprobado por el Consejo Consultivo remitirlo al Poder Legislativo del Estado de Zacatecas, por conducto de la autoridad correspondiente;
- XXVIII. Promover la acción de inconstitucionalidad prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en contra de leyes que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y
- XXIX. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, la Ley y otros ordenamientos legales aplicables.

TÍTULO TERCERO

Órganos y Estructura Administrativa

Capítulo Primero

De la Integración

Artículo 27. La Comisión se integra por:

Presidencia

Consejo Consultivo

- i. Secretaría Técnica

Áreas sustantivas:

Secretaría Ejecutiva

- i. Departamento de Atención a Víctimas
- ii. Departamento de Informática
- iii. Unidad para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres
 - a. Coordinación de Asuntos Jurídicos y Orientación Legal
- i. Departamento de Orientación y Quejas
 - 1. Visitadurías Itinerantes
- ii. Departamento de Seguimiento y Conclusión de Resoluciones
- iii. Departamento de Asuntos Jurídicos, Normatividad y Contencioso
 - b. Coordinación de Visitadurías
 - i. Primera Visitaduría General para la Atención del Sistema Penitenciario
 - ii. Segunda Visitaduría General para la Atención de Personas con Discapacidad
 - iii. Tercera Visitaduría General para la Atención de Actos Administrativos de Carácter Laboral

- iv. Cuarta Visitaduría General para la Atención a Migrantes
- v. Quinta Visitaduría General para la Atención de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes
- vi. Sexta Visitaduría General para la Atención de Asuntos de las Mujeres y de Políticas de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, y de la Diversidad
- vii. Visitaduría Regional en Concepción del Oro
- viii. Visitaduría Regional en Fresnillo
- ix. Visitaduría Regional en Jalpa
- x. Visitaduría Regional en Jerez
- xi. Visitaduría Regional en Loreto
- xii. Visitaduría Regional en Pinos
- xiii. Visitaduría Regional en Río Grande
- xiv. Visitaduría Regional en Sombrerete
- xv. Departamento de Sistema Penitenciario y Búsqueda de Personas
 - c. Coordinación de Educación y Capacitación en Derechos Humanos
 - i. Departamento de Capacitación
 - ii. Departamento de Estrategias de Educación en Derechos Humanos y Vinculación
 - iii. Departamento de Biblioteca
 - d. Coordinación de Archivos
 - i. Departamento de Correspondencia
 - ii. Departamento de Archivo de Concentración e Histórico

Áreas Administrativas

- a. Coordinación Administrativa
 - i. Departamento de Recursos Humanos
 - ii. Departamento de Recursos Materiales
 - iii. Departamento de Recursos Financieros
 - iv. Departamento de Servicios Generales
- b. Departamento de Comunicación Social e Imagen Institucional
- c. Unidad de Transparencia
- d. Coordinación Técnica y de Planeación

- i. Departamento de Investigación y Monitoreo de Políticas Públicas de Derechos Humanos
- ii. Departamento de Planeación y Evaluación

Órgano Interno de Control

- i. Autoridad de Investigación
- ii. Autoridad de Substanciación y Resolución
- iii. Autoridad Garante

Artículo 28. La Comisión contará con el personal profesional, técnico y administrativo que se considere necesario para el ejercicio de las atribuciones que le han sido legalmente conferidas, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado para dichos fines, de igual forma contará con un Consejo Consultivo y un Órgano Interno de Control.

Asimismo, la persona titular de la Presidencia podrá contar con personal de apoyo y asesoría que considere necesario, para auxiliarla en el despacho de los asuntos que directamente le competen.

Artículo 29. La Comisión contará con una biblioteca, donde se resguardará, incrementará y custodiará el acervo bibliográfico con que actualmente cuenta ésta. La cual, además, promoverá el conocimiento de los derechos humanos entre la población, a través de los diferentes servicios de consulta especializada que en ella se oferten.

Capítulo Segundo

De la Presidencia

Artículo 30. La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión. Su titular tendrá a cargo la representación legal del Organismo, correspondiéndole, además, la dirección y coordinación de las funciones de la Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica, Coordinaciones y áreas de apoyo que conforman la estructura orgánica de la Comisión; y las causas de terminación de su cargo, están contemplados en el artículo 16 BIS de la Ley.

Artículo 31. La persona titular de la Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Comisión;
- II. Otorgar y revocar poderes para pleitos y cobranzas, representación legal y actos administrativos;
- III. Conocer, presidir, conducir y supervisar el desarrollo de las actividades del Consejo Consultivo;
- IV. Presentar al Consejo Consultivo, para su aprobación, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Comisión, así como, darles a conocer el informe correspondiente a su ejercicio;
- V. Coordinar la elaboración y, en su caso, aprobar los informes de actividades de esta Comisión;
- VI. Establecer, coordinar y dar seguimiento a las acciones y estrategias que conforman las políticas públicas y programas de la Comisión;
- VII. Conocer, determinar, supervisar y vigilar el desarrollo de las actividades de las áreas

- que conforman a la Comisión, a través de la revisión de los informes que, para tales efectos, presenten sus titulares;
- VIII. Proponer al Consejo Consultivo, para su aprobación, la normatividad interna de la Comisión;
- IX. Designar, dirigir y remover al personal de la Comisión que considere conveniente, salvo aquéllos cuya designación esté prevista para el Consejo Consultivo;
- X. Designar a las personas encargadas del despacho de las áreas de la Comisión, cuyos titulares se ausenten de manera temporal o definitiva, en tanto sean designados por los procedimientos previstos en la Ley;
- XI. Requerir información y documentación a las diversas autoridades y a las personas servidoras públicas, así como, a los organismos autónomos y de los poderes legislativo y judicial del ámbito estatal, que sea necesaria para la investigación de presuntas violaciones a derechos humanos;
- XII. Aprobar las resoluciones que pongan fin a la substanciación de las quejas promovidas ante este Organismo;
- XIII. Determinar, a través de la expedición de manuales administrativos, lineamientos, acuerdos, circulares, instructivos, formatos, etcétera, los criterios, metodologías y medidas directivas que estime pertinentes para el desarrollo idóneo de las atribuciones de la Comisión;
- XIV. Promover y fortalecer las relaciones interinstitucionales de la Comisión, con otros órganos de gobierno, instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil, etcétera;
- XV. Determinar, coordinar y supervisar la política de promoción y difusión de los derechos humanos a implementar por esta Comisión;
- XVI. Aprobar, emitir, y en su caso, dar a conocer públicamente, las Recomendaciones por violaciones a derechos humanos;
- XVII. Aprobar y dar a conocer informes especiales acerca de temas específicos de la situación de derechos humanos en la entidad;
- XVIII. Remitir, directamente o a través del personal designado para ello, las Recomendaciones a la Comisión Ejecutiva de Atención Integral a Víctimas del Estado, para que se realice el registro correspondiente de las víctimas y se garantice su derecho a la reparación integral del daño;
- XIX. Solicitar a la Legislatura del Estado su intervención, a fin de que se analicen las causas de no aceptación, por parte de las autoridades o las personas servidoras públicas, de las Recomendaciones emitidas por esta Comisión;
- XX. Interponer, en representación de la Comisión, las acciones de inconstitucionalidad prevista en la Ley;
- XXI. Presentar ante la Legislatura del Estado, las iniciativas de ley que, en materia de derechos humanos, considere pertinentes;
- XXII. Participar directamente, o a través del personal que para tales efectos designe, en los diversos Sistemas de que forme parte la Comisión;

- XXIII. Informar a la Legislatura de las ausencias definitivas del Órgano Interno de Control o de algún integrante del Consejo Consultivo, a efecto de que se realice el nuevo nombramiento correspondiente;
- XXIV. Otorgar el "Premio Estatal de Derechos Humanos";
- XXV. Nombrar a los Responsables de Archivo de Trámite de cada Unidad o Área Administrativa de la Comisión, y
- XXVI. Las demás que le señalen la Ley, el presente Reglamento Interno y otros ordenamientos legales aplicables.

Capítulo Tercero

Del Consejo Consultivo

Artículo 32. El Consejo Consultivo es un órgano colegiado permanente de consulta, de carácter honorario, integrado de manera paritaria por siete personas mexicanas, además de la titular de la Presidencia de la Comisión, quien lo presidirá. Asimismo, se procurará que su integración represente la diversidad social.

Los requisitos para ser integrante del Consejo Consultivo, el proceso para su designación, el tiempo del encargo, así como, las causas de su terminación, se encuentran establecidos en la Ley.

Artículo 33. El Consejo Consultivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. El estudio y opinión de los problemas que se presenten, relativos al respeto y defensa de los derechos humanos, incluyendo de manera específica los derechos humanos de las mujeres y la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- II. Proponer a la Legislatura del Estado, a través de la Comisión Legislativa de Derechos Humanos, la política estatal sobre la difusión, reconocimiento y defensa de los derechos humanos, incluyendo de manera específica los derechos humanos de las mujeres y la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- III. Proponer y aprobar, mediante acuerdos, los lineamientos generales de actuación de la Comisión, que les sean presentados por la persona titular de la Presidencia, cuando éstos no estén previstos en las normas que la regulan;
- IV. Aprobar el reglamento interno y sus manuales operativos, o bien, sus modificaciones, así como la demás normatividad interna, que le sea propuesta por la personal titular de la Presidencia;
- V. Analizar y opinar sobre el proyecto del informe anual de actividades que someta a su consideración la persona titular de la Presidencia;
- VI. Conocer y aprobar el presupuesto y el anteproyecto anual de egresos de la Comisión, así como conocer el informe correspondiente de su ejercicio;
- VII. Proponer a la persona titular de la Presidencia, acciones y medidas que coadyuven a la observancia y tutela de los derechos humanos de la entidad;
- VIII. Guardar la confidencialidad y reserva de los asuntos e información que obtengan de la Comisión, en el desempeño de su cargo;
- IX. Desempeñar su cargo, sin utilizar éste para obtener beneficios personales o profesionales, conforme a la legislación aplicable;

- X. Solicitar por escrito o de manera verbal en las sesiones de Consejo, a la persona titular de la Presidencia de la Comisión, información o datos adicionales sobre algún asunto en particular que se encuentre en trámite o haya sido resuelto por este Organismo; informando de los fines de la solicitud;
- XI. Conocer y opinar sobre el contenido de las recomendaciones e informes especiales que se sometan a su consideración y, en su caso, hacer propuestas para enriquecerlas;
- XII. Designar, previa propuesta presentada por la persona titular de la Presidencia, a las personas titulares de la Coordinación de Visitadurías, de las Visitadurías Generales, Especializadas, Itinerantes y Regionales; y,
- XIII. Las demás que establezcan la Ley, el presente Reglamento Interno y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 34. Cuando algún integrante del Consejo Consultivo deje de ejercer su cargo, por alguna de las razones previstas en la Ley, la persona titular de la Presidencia y del Consejo, notificará de dicha situación a la Legislatura del Estado, para efectos de que designe, conforme al procedimiento establecido, a la persona que habrá de sustituirle.

Artículo 35. Las sesiones del Consejo Consultivo serán:

- I. Ordinarias: que se celebrarán cuando menos una vez al mes, de acuerdo con el calendario autorizado por el propio Consejo, serán convocadas por la Presidencia, cuando menos con 48 horas de anticipación, y
- II. Extraordinarias: que serán convocadas por la persona titular de la Presidencia o a solicitud de cuando menos cuatro consejeras o consejeros, cuando estimen que existen razones para ello, dentro de las 24 antes de su celebración.

Para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias, quien funja como titular de la Secretaría Técnica del Consejo, enviará a las y los consejeros, con la anticipación señalada, el citatorio y el orden del día previstos para la Sesión.

Éstas se desarrollarán, preferentemente, de manera presencial, y de manera excepcional de forma virtual. En este último caso, la Secretaría Técnica del Consejo proveerá las facilidades y la plataforma de conexión a quien participe de manera remota.

Las y los integrantes del Consejo Consultivo, podrán solicitar a la persona titular de la Presidencia la inclusión de algún tema en el punto de asuntos generales del orden del día, excepto en el caso de las sesiones extraordinarias, en las que sólo podrán tratarse aquellos asuntos para los que se convocó.

Artículo 36. Para llevar a cabo las sesiones del Consejo Consultivo, de manera presencial o virtual, se requerirá como quórum la presencia de por lo menos cuatro de sus integrantes y de la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

Las sesiones del Consejo Consultivo, serán presididas por la persona titular de la Presidencia, sólo en casos especiales y por causas de fuerza mayor, habiendo asuntos urgentes, comunicará al Consejo Consultivo las razones de su ausencia, para que las conduzca quien ocupe la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 37. De cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo, se redactará y autorizará un acta general, en la que se asiente una síntesis de las intervenciones de las y los consejeros, así como, de las y los funcionarios de la Comisión que a ella asistan. Igualmente, se transcribirá en el documento los acuerdos o las declaraciones que se hayan aprobado. Las actas serán aprobadas en su caso, por el Consejo en la sesión ordinaria siguiente que se lleve a efecto.

Sección Primera

De la Secretaría Técnica

Artículo 38. El Consejo Consultivo contará con una Secretaría Técnica, que estará a cargo de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de esta Comisión, que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Enviar a las y los consejeros los citatorios, órdenes del día y material indispensable para el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Llevar a cabo el pase de lista de las sesiones del Consejo, y verificar la existencia del quórum legal;
- III. Remitir a las y los consejeros la correspondencia que a ellos se dirija;
- IV. Elaborar y someter para su aprobación, el proyecto del acta de las sesiones del Consejo Consultivo;
- V. Llevar el registro de las actas y de los acuerdos del Consejo, y
- VI. Las demás atribuciones que le confieran la Ley, el presente Reglamento Interno y demás ordenamientos aplicables.

Capítulo Cuarto

De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 39. La Secretaría Ejecutiva tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Presidencia y coordinar, la implementación de políticas internas para la Comisión;
- II. Diseñar e implementar las acciones de fortalecimiento institucional;
- III. Coordinar la integración y análisis de la información generada por las Coordinaciones, Visitadurías y demás áreas sustantivas de la Comisión;
- IV. Proponer acciones de fortalecimiento y coordinar las relaciones interinstitucionales de la Comisión;
- V. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia en la coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones y programas de la Comisión y, en su caso, presentar a ésta propuestas de mejora;
- VI. Sugerir temas y contenidos de las publicaciones de la Comisión;
- VII. Promover y coordinar las reuniones que celebre la Comisión;
- VIII. Integrar, mantener y custodiar el acervo documental de la Comisión;
- IX. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que dicte la persona titular de la Presidencia;
- X. Colaborar en la elaboración de los informes que genere la Comisión;
- XI. Elaborar y autorizar los convenios de colaboración que celebre la Comisión;

- XII. Coordinar la elaboración de estudios de armonización legislativa en materia de derechos humanos;
- XIII. Coordinar la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos u otras disposiciones normativas en materia de derechos humanos;
- XIV. Elaborar y promover acciones de inconstitucionalidad;
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Consultivo;
- XVI. Coordinar la elaboración e integración de informes temáticos sobre la situación de los derechos humanos en la entidad;
- XVII. Promover acciones de armonización legislativa en materia de derechos humanos;
- XVIII. Ejercer la representación de los intereses de la Comisión, en aquellos asuntos que le sean encomendados;
- XIX. Analizar los proyectos de acuerdo de terminación de quejas, solicitud de medidas cautelares, entre otros, que le sean solicitados por la Presidencia;
- XX. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información públicas que le requiera el área correspondiente;
- XXI. Fungir como titular de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, con el fin de dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos que en él se tomen, y
- XXII. Las demás atribuciones que le sean conferidas por este Reglamento Interno, la persona titular de la Presidencia de la Comisión, el Consejo Consultivo y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 40. La Secretaría Ejecutiva contará con las siguientes áreas:

- I. Departamento de Atención a Víctimas;
- II. Departamento de Informática;
- III. Unidad para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres;
- IV. Coordinación de Asuntos Jurídicos y Orientación Legal;
- V. Coordinación de Visitadurías;
- VI. Coordinación de Educación y Capacitación en Derechos Humanos, y
- VII. Coordinación de Archivos.

Sección Primera

Del Departamento de Atención a Víctimas

Artículo 41. Corresponde al Departamento de Atención a Víctimas:

- I. Proporcionar contención emocional o acompañamiento psicológico a las personas que lo requieran;

- II. Realizar entrevistas para determinar el impacto psicosocial en víctimas de violaciones graves a derechos humanos;
- III. Brindar atención psicológica a las víctimas de violación de derechos humanos que lo soliciten;
- IV. Operar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones de atención psicológica requeridos por las visitadurías y las áreas de apoyo de la Comisión;
- V. Brindar apoyo a las visitadurías en la atención de la parte quejosa o agraviada;
- VI. Expedir dictámenes psicológicos, en los que se exprese su opinión sobre las afectaciones, así como gravedad, evolución, pronóstico y posibles causas de éstas, a fin de dar claridad a los hechos denunciados en la queja;
- VII. Emitir opiniones técnicas especializadas que resulten del análisis de expedientes y documentos remitidos por autoridades sobre asuntos psicológicos y, en su caso, recomendar la consulta de especialistas;
- VIII. Coadyuvar en el desahogo de entrevistas o prácticas de diligencias que les sean solicitadas por las visitadurías;
- IX. Prestar los servicios de atención lúdica que les sean solicitados por las Visitadurías, Áreas de Quejas o sean necesarias para el desarrollo de entrevistas con la parte quejosa, agraviada o el desahogo de testimoniales, y
- X. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Sección Segunda

Del Departamento de Informática

Artículo 42. Corresponde al Departamento de Informática:

- I. Proporcionar el soporte preventivo y correctivo a la estructura informática de la Comisión, en los ámbitos de planeación, implementación, seguridad de la información, mantenimiento y desarrollo;
- II. Desarrollar, administrar y actualizar programas y aplicaciones informáticas, a través de los sistemas de redes de cómputo, así como la página web y demás aplicaciones digitales;
- III. Diseñar, actualizar y resguardar las bases de datos que requiera la Comisión;
- IV. Determinar y atender los requerimientos de adquisición, utilización, conservación y mantenimiento de los equipos de cómputo;
- V. Otorgar soporte técnico a las y los usuarios del equipo de cómputo de la Comisión, reparando fallas o dando asesoría en los programas de cómputo normados y utilizados;
- VI. Salvaguardar la integridad de la información;
- VII. Programar los sistemas de información que se vayan requiriendo de acuerdo a las necesidades de la Comisión;

- VIII. Dictaminar acerca del estado del equipo de cómputo de la Comisión, cuando le sea requerido, para determinar si es viable o no darlo de baja;
- IX. Sistematizar la información que se genere dentro de la Comisión, para generar estadísticas y reportes que le sean solicitados por las diversas áreas que la conforman;
- X. Actualizar los datos estadísticos necesarios para la integración de los diversos informes generados por la Comisión;
- XI. Capacitar en el uso de las herramientas informáticas al personal de la Comisión;
- XII. Supervisar conjuntamente con las y los titulares de las áreas, el desarrollo de los sistemas establecidos, con el fin de que estén funcionando correctamente;
- XIII. Vigilar oportunamente el funcionamiento, licencias, programas y conectividad de los equipos de cómputo y sistemas informáticos de la Comisión, comunicando cualquier incidencia a la Coordinación Administrativa;
- XIV. Elaborar los estudios de factibilidad para la adquisición de infraestructura en materia informática, y
- XV. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Sección Tercera

Unidad para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

Artículo 43. La Unidad para la Igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres será la encargada de promover y garantizar los derechos humanos de las mujeres, mediante la incorporación transversal de la perspectiva de género en las funciones de la Comisión, mediante opiniones técnicas, generación de información y diagnósticos y la coordinación interinstitucional orientada a prevenir, atender y erradicar las violaciones de derechos humanos cometidas contra las mujeres por razón de género en el ámbito estatal, teniendo a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Acudir como enlace de la Comisión, en las sesiones del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (SEPASEV);
- II. Atender e informar las acciones relacionadas con el Programa para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- III. Acudir como enlace de la Comisión, en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Sistema para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- IV. Acudir como enlace en las sesiones de la Comisión de Capacitación en el Sistema para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- V. Atender e informar respecto de las acciones que le corresponde a la Comisión, para el cumplimiento de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género, emitida en los 58 municipios el 07 de agosto de 2018, con la adición de la medida correctiva 33, emitida en 2024;
- VI. Asistir como enlace de la Comisión en el Observatorio de la Participación Política de las Mujeres;
- VII. Asistir como enlace de la Comisión en el Observatorio de Medios de Comunicación;

- VIII. Registrar de manera mensual en el Banco Estatal de Datos sobre casos de violencia, asesorías y recomendaciones por violaciones a derechos humanos de las mujeres;
- IX. Atender las solicitudes que realice la Fiscalía Especializada en Desaparición Forzada de Personas y Desaparición cometida por Particulares de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Zacatecas, para el cumplimiento del Protocolo Alba;
- X. Acudir a las reuniones y/o sesiones convocadas para el Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes, así como informar las acciones que este Organismo realiza para la prevención del embarazo adolescente;
- XI. De manera exclusiva, la Unidad de Igualdad, en coordinación con el Departamento de Capacitación, brindar capacitaciones en temas de género e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, derechos humanos de las mujeres, prevención de la violencia contra las mujeres, hostigamiento y acoso sexual y laboral;
- XII. Supervisar de forma semestral las instituciones que brindan Atención a Mujeres Víctimas de Violencia;
- XIII. Supervisar anualmente el Centro Estatal de Reinserción Social Femenil de Cieneguillas, Zacatecas;
- XIV. Programar las actividades conmemorativas del día internacional de las mujeres y el día internacional para la eliminación de la violencia contra las mujeres;
- XV. Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres al interior de la Comisión;
- XVI. Realizar acciones de prevención y atención del hostigamiento y acoso sexual en el ámbito laboral;
- XVII. Dar seguimiento y monitoreo en la página de este organismo en el apartado de recomendaciones, respecto de las recomendaciones emitidas por violaciones de derechos humanos de las mujeres y de manera conjunta con el departamento de seguimiento de este organismo, verificar el cumplimiento de las mismas;
- XVIII. Proponer y dar seguimiento el Programa de Asuntos de las Mujeres de Políticas de Igualdad entre las Mujeres y Hombres de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas;
- XIX. Asistir como enlace y dar seguimiento a la ruta crítica de atención a mujeres víctimas de violencia de la Red Interinstitucional de la Secretaría de Salud;
- XX. Realizar la vinculación interinstitucional con las diversas instancias en el sector público y privado en temas de las Mujeres;
- XXI. Proponer la perspectiva de género en la elaboración de los Programas Presupuestarios, y
- XXII. Las demás que le confieran la legislación aplicable, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Sección Cuarta

De la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Orientación Legal

Artículo 44. La Coordinación de Asuntos Jurídicos y Orientación Legal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar respecto a la procedencia de iniciar de oficio expediente de queja, en los casos que versen sobre presuntas violaciones a derechos humanos, particularmente, tratándose de grupos en situación de vulnerabilidad;
- II. Turnar, para su trámite correspondiente, los escritos de queja o asuntos que se planteen ante esta Comisión, relativos a presuntas violaciones a derechos humanos;
- III. Coordinar las acciones tendientes a llevar un control y seguimiento de las recomendaciones, allanamientos, conciliaciones y otros acuerdos emitidos por este Organismo, hasta su conclusión;
- IV. Realizar estudios de armonización legislativa en materia de derechos humanos;
- V. Elaborar los anteproyectos de modificaciones legislativas y normativas que sean competencia de esta Comisión;
- VI. Emitir las opiniones técnicas que le sean solicitados respecto a los proyectos de conclusión de los expedientes de queja;
- VII. Elaborar y revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, lineamientos, circulares y demás disposiciones de carácter legal que conciernen a la Comisión, para su debida autorización;
- VIII. Formular las bases y revisar los requisitos legales que deben satisfacer los convenios y acuerdos en que sea parte este organismo, de conformidad con los requerimientos señalados por las áreas respectivas;
- IX. Supervisar la elaboración de los informes que le sean solicitados a esta Comisión como autoridad responsable o bien, por autoridad competente y, en su caso, vigilar el desarrollo del procedimiento correspondiente;
- X. Asistir y participar en los Comités en que sea parte;
- XI. Elaborar los informes periódicos o avances en la presentación de quejas, asesorías o gestiones que le sean requeridos; conforme a la información registrada en las bases de datos respectivas;
- XII. Proporcionar asesoría y apoyo jurídico a las unidades administrativas que así lo requieran;
- XIII. Emitir las opiniones que le sean solicitadas acerca de las iniciativas de ley o dictámenes legislativos en materia de derechos humanos, a efecto de garantizar su congruencia con el bloque de constitucionalidad;
- XIV. Analizar y validar los proyectos de normatividad interna que formulen las áreas de la Comisión;
- XV. Brindar asesoría jurídica y coordinar las actividades de los departamentos de orientación y quejas y de seguimiento y conclusión de resoluciones;
- XVI. Disponer el estudio, planeación y despacho de los asuntos jurídicos a cargo de la Comisión, que le sean turnados;
- XVII. Revisar y elaborar las propuestas de contratos y convenios que celebre la Comisión con los diversos proveedores referentes a adquisición de bienes y contratación y prestación de servicios que requiere para su operación, a efecto de que los mismos estén apegados a las diversas disposiciones jurídicas aplicables, y

- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Presidencia o de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión.

Artículo 45. La Coordinación de Asuntos Jurídicos y Orientación Legal, contará con las siguientes áreas:

- I. Departamento de Orientación y Quejas;
 - a. Visitadurías Itinerantes;
- II. Departamento de Seguimiento y Conclusión de Resoluciones, y
- III. Departamento de Asuntos Jurídicos, Normatividad y Contencioso.

Sección Quinta

Departamento de Orientación y Quejas

Artículo 46. Corresponde al Departamento de Orientación y Quejas:

- I. Recibir, registrar y despachar toda la correspondencia concerniente a la presentación de quejas y solicitudes de orientaciones o gestiones referentes a presuntas violaciones a derechos humanos que se presenten ante este organismo;
- II. Brindar atención a las personas que soliciten alguno de los servicios de presentación de quejas, orientación o gestión que otorga esta Comisión;
- III. Asesorar y canalizar ante las instancias correspondientes, todas aquellas solicitudes, quejas o escritos que escapen a la esfera de la competencia de esta Comisión;
- IV. Coordinar, llevar a cabo y dar seguimiento a las gestiones vinculadas con la atención de posibles víctimas que solicitan la intervención conciliatoria de este organismo;
- V. Coordinar las actividades desarrolladas por las visitadurías itinerantes de esta Comisión;
- VI. Brindar orientación al personal adscrito a las visitadurías itinerantes, a fin de establecer criterios homologados respecto a la recepción de quejas;
- VII. Iniciar quejas oficiosas, cuando a través de los medios de comunicación, se den a conocer presuntas violaciones a los derechos humanos;
- VIII. Orientar a las y los usuarios que soliciten los servicios de esta Comisión, respecto a los requisitos necesarios para la presentación de quejas, de hechos relacionados con presuntas violaciones a derechos humanos;
- IX. Registrar, asignar número de expediente y turnar a la visitaduría que corresponda, las quejas presentadas ante este organismo, para su trámite correspondiente;
- X. Administrar la base de datos en la que se registrarán y asignarán a visitadurías las quejas presentadas ante esta Comisión;
- XI. Generar y actualizar la base de datos correspondientes a las asesorías y gestiones realizadas por este organismo;

- XII. Realizar visitas in situ, para la atención inmediata de casos urgentes que pudieran implicar una consumación irreparable de violaciones a derechos humanos, aún y cuando no se haya iniciado el procedimiento de investigación ante la Comisión;
- XIII. Proporcionar información a las personas acerca del trámite de sus quejas ante esta Comisión, otorgándoles su número de expediente, la Visitaduría ante quien se substanciará el proceso o bien, los datos relativos a su remisión a otro Organismo;
- XIV. Coordinar y realizar la remisión de aquellos expedientes de queja, calificados como incompetencia por las Visitadurías, por corresponder ésta a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o sus homólogos de otras entidades;
- XV. Elaborar un informe acerca de las quejas turnadas a las diferentes Visitadurías de esta Comisión, así como de aquéllas que sean remitidas a otras Comisiones, por cuestiones de competencia, y
- XVI. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 47. El Departamento de Orientación y Quejas contará con el número de Visitadurías Itinerantes necesarias para brindar atención a aquellos municipios de la Entidad que, por su naturaleza geográfica o por circunstancias especiales o temporales, así lo requieran. Éstas tendrán como finalidad acercar los servicios de la Comisión al mayor número de personas que sea posible en el Estado, para lo cual, tendrá atribuciones para recabar quejas por presuntas violaciones a derechos humanos, a fin de canalizarlas al Departamento de Orientación y Quejas, para que las turne y se les dé el trámite correspondiente.

Asimismo, éstas coadyuvarán en las acciones de capacitación o diligencias que les sean requeridas, conforme al programa de trabajo de dicha área, previa autorización de la Presidencia o de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 48. Las y los titulares de las Visitadurías Itinerantes serán nombrados por el Consejo Consultivo, a propuesta de la persona titular de la Presidencia, quien podrá solicitar, en cualquier momento, su remoción o cambio de adscripción.

Los requisitos para ser titular de dichas visitadurías serán los señalados en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas y demás normatividad aplicable.

Sus ausencias temporales serán cubiertas por cualquiera de las o los visitadores adjuntos adscritos a éstas, al Departamento de Orientación y Quejas o bien, por el personal designado para tales efectos, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

Sección Sexta

Del Departamento de Seguimiento y Conclusión de Resoluciones

Artículo 49. Corresponde al Departamento de Seguimiento y Conclusión de Resoluciones:

- I. Realizar y mantener actualizada la base de datos que contenga información relativa a la forma de conclusión de los expedientes de quejas de esta Comisión;
- II. Registrar y mantener actualizada la base de datos relacionada con las Recomendaciones emitidas por este Organismo, en donde se especifique la siguiente información: aceptación o no de la recomendación; puntos recomendatorios y plazos para llevarlos a cabo, así como, las pruebas de cumplimiento de los mismos; si dichas recomendaciones están cumplidas total, parcial, satisfactoria o insatisfactoriamente, entre otros aspectos;

- III. Registrar y dar seguimiento a la base de datos que contenga información respecto a los allanamientos, conciliaciones y demás acuerdos de terminación de queja, de los que se desprendan compromisos por parte de las autoridades señaladas como responsables, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los mismos;
- IV. Impulsar el cumplimiento de las Recomendaciones, Allanamientos, Conciliaciones y demás resoluciones emitidas por esta Comisión;
- V. Dar seguimiento a los procedimientos administrativos, civiles y penales, que deriven de los expedientes de queja concluidos;
- VI. Dar seguimiento a los informes especiales emitidos por la Comisión, en coordinación con los titulares de las áreas administrativas responsables;
- VII. Solicitar a las autoridades los informes y documentación sobre el avance del cumplimiento de las resoluciones emitidas por este Organismo, así como realizar las acciones y gestiones necesarias, para ello;
- VIII. Recibir, valorar y verificar las pruebas que se envíen, por parte de las autoridades, del cumplimiento de las Recomendaciones, Allanamientos, Conciliaciones y demás acuerdos emitidos por esta Comisión;
- IX. Realizar visitas de verificación en el ámbito de su competencia;
- X. Elaborar informes periódicos acerca del avance en el cumplimiento o incumplimiento de las Recomendaciones, Allanamientos, Conciliaciones o demás Acuerdos de Terminación de Quejas emitidos por esta Comisión;
- XI. Registrar y enviar a archivo definitivo los expedientes resueltos por esta Comisión;
- XII. Registrar y sistematizar, en una base de datos automatizada, a las y los servidores públicos sancionados, en razón a haber vulnerado derechos humanos;
- XIII. Despachar la documentación relativa al incumplimiento de las Recomendaciones, Allanamientos, Conciliaciones o acuerdos que se desprendan de los demás acuerdos de terminación de queja emitidos por esta Comisión y, en su caso, remitir a la Visitaduría correspondiente el expediente, para su trámite correspondiente;
- XIV. Proporcionar información a las víctimas acerca del seguimiento de las recomendaciones, allanamientos, conciliaciones y demás acuerdos emitidos por este Organismo, tras haberse acreditado violaciones a sus derechos humanos;
- XV. Elaborar un informe periódico, en el que someta a consideración de su superior jerárquico, la conclusión del seguimiento de los expedientes que obran en su poder;
- XVI. Deberá reportar mensualmente a la persona titular de la Presidencia:
 - a) Las recomendaciones no aceptadas;
 - b) Recomendaciones aceptadas con pruebas de cumplimiento total, parcial o sin pruebas de ello;
 - c) Recomendaciones aceptadas con cumplimiento insatisfactorio;
 - d) Recomendaciones aceptadas, en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento;

e) Recomendaciones en tiempo de ser aceptadas, y

- XVII. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Sección Séptima

Departamento de Asuntos Jurídicos, Normatividad y Contencioso

Artículo 50. Son funciones del Departamento de Asuntos Jurídicos, Normatividad y Contencioso, las siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de demandas, denuncias, informes y demás documentación que se desprenda de los asuntos contenciosos en los cuales sea parte la Comisión, que le sean turnados para su atención;
- II. Elaborar y proporcionar al titular de la Coordinación, la documentación necesaria que le sea solicitada, para la formulación de los proyectos de estatutos, reglamentos, acuerdos, manuales, lineamientos, criterios y demás documentos que, por razón de la materia, deban ser elaborados por esta área;
- III. Ejercer ante las instancias correspondientes, las acciones necesarias para defender los derechos e intereses de este organismo, en aquellos procedimientos que le sean encomendados;
- IV. Realizar el estudio y las propuestas de acciones de inconstitucionalidad que le sean solicitadas, en contra de leyes de carácter estatal que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;
- V. Dar seguimiento a los procedimientos que le sean turnados;
- VI. Representar a la Comisión en los procedimientos administrativos, prejudiciales y contenciosos que le sean turnados;
- VII. Coadyuvar en la elaboración y análisis de los proyectos e iniciativas de carácter legislativo en materia de derechos humanos;
- VIII. Despachar los asuntos jurídicos a cargo de la Comisión que le sean turnados;
- IX. Coadyuvar en la asesoría jurídica que soliciten las unidades administrativas de este organismo, y
- X. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Sección Octava

De la Coordinación de Visitadurías

Artículo 51.- La Coordinación de Visitadurías tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, para su debida autorización e implementación, el programa de trabajo de las Visitadurías Generales Especializadas, Regionales, y Adjuntas de esta Comisión;
- II. Elaborar informes trimestrales sobre el desarrollo del trabajo realizado en las Visitadurías Generales Especializadas y Regionales, en el que dé cuenta de la

substanciación de los expedientes de queja a cargo de cada una de éstas, así como de los programas especiales que les correspondan implementar;

- III. Orientar a las y los titulares de las Visitadurías Generales Especializadas, Regionales, Adjuntas, Auxiliares, y demás personal a su cargo;
- IV. Revisar, analizar y autorizar los anteproyectos de resolución de los expedientes en trámite que le sea presentados por las diferentes Visitadurías;
- V. Supervisar las correcciones y los engroses de los proyectos de resolución que le sean solicitados por la Presidencia, Secretaría Ejecutiva o el área designada para dichos fines por éstas;
- VI. Autorizar, y en su caso, corregir los informes que, con relación a la substanciación de quejas o seguimiento de expedientes, deban presentarse ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y dar seguimiento a los mismos, hasta su debida conclusión;
- VII. Elaborar los informes que, derivado de la tramitación de quejas, le sean requeridos por las autoridades judiciales o administrativas que corresponda;
- VIII. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública que le sean requeridas;
- IX. Autorizar las resoluciones de los recursos de reconsideración que sean presentados dentro los expedientes de queja;
- X. Validar la procedencia jurídica de los acuerdos de admisión, incompetencia o cualquier otro tipo de resolución emitido por las Visitadurías Generales, Especializadas y Regionales;
- XI. Supervisar la substanciación de los procedimientos que sean competencia de esta Comisión, e informar oportunamente a sus superiores jerárquicos, aquellos asuntos que se consideren relevantes;
- XII. Autorizar, en su caso, así como registrar y dar seguimiento a las solicitudes de medidas cautelares que le planteen las Visitadurías, garantizando la inmediata atención de las mismas;
- XIII. Proponer, para su debida autorización, criterios para estandarizar las resoluciones emitidas por esta Comisión;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la substanciación de los procedimientos competencia de esta Comisión;
- XV. Asistir y participar en las sesiones de los Consejos, Sistemas o Comités que les sean encomendados por la Presidencia;
- XVI. Recibir, registrar, turnar y dar seguimiento a los recursos de reconsideración e inconformidades, así como las solicitudes de informes, a la Visitaduría que haya conocido del asunto;
- XVII. Elaborar las versiones públicas de las recomendaciones emitidas por este organismo;
- XVIII. Elaborar los informes que le sean requeridos por la Presidencia, o por la Secretaría Ejecutiva;

- XIX. Elaborar y sistematizar la información relacionada a los informes de la Presidencia, relativas a las quejas presentadas, autoridades señaladas como responsables, recomendaciones emitidas, o cualquier otra información que para tales efectos se le requiera;
- XX. Revisar los informes especializados en materia de sistema penitenciario, niñas, niños o adolescentes, mujeres, o que le sean solicitados, en razón a la atención brindada por las Visitadurías y Departamentos a su cargo;
- XXI. Revisar periódicamente el estado que guardan las visitadurías, a fin de elaborar el informe correspondiente;
- XXII. Substanciar las solicitudes de excusa o recusación promovidas durante la tramitación de las quejas;
- XXIII. Organizar y coordinar el trabajo que se desarrolle en las Visitadurías Generales Especializadas y Regionales, así como en el Departamento de Sistema Penitenciario y Búsqueda de Personas;
- XXIV. Fungir como visitador o visitadora general, por indicaciones de la Presidencia;
- XXV. Elaborar los proyectos de resolución que le sean encomendados por sus superiores jerárquicos;
- XXVI. Dar atención a las solicitudes presentadas por las personas privadas de su libertad, sea que exista o no queja al respecto, y
- XXVII. Las demás que les sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento Interno, la Presidencia, y ordenamientos en la materia.

Artículo 52. La Comisión contará con un mínimo de seis Visitadurías Generales Especializadas que se integrarán de manera paritaria. Las cuales, conocerán de quejas por presuntas violaciones a derechos humanos de cualquier naturaleza jurídica, y podrán también brindar atención especializada a determinados grupos en situación de vulnerabilidad.

Para dichos efectos, éstas tendrán a su cargo programas especiales, en los que se especificarán, además de la atención, integración y resolución de expedientes en la materia que se les asigne, las acciones y actividades que generen la atención prioritaria que cierto grupo de personas requieren.

De conformidad con la normatividad aplicable, las visitadurías generales brindarán atención especializada al sistema penitenciario, a las personas con discapacidad, a las personas migrantes, a los actos administrativos de carácter laboral, a la atención de niñas, niños y adolescentes, así como a la atención de asuntos de las mujeres y de políticas de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y de la diversidad sexual.

El número de visitadurías generales especializadas podrá modificarse, de conformidad con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 53. La Primera Visitaduría General tendrá a su cargo la atención de las quejas que se recaben del sistema penitenciario y contará para ello, con las siguientes atribuciones:

- I. Investigar, atender, dar trámite y resolver las quejas relacionadas con presuntas violaciones a derechos humanos atribuibles a autoridades o personas servidoras públicas del Sistema Penitenciario de carácter estatal o municipal;

- II. Implementar las medidas cautelares que considere necesarias, a fin de resguardar la integridad de las personas privadas de su libertad, por hechos relacionados con supuestas violaciones a sus derechos humanos;
- III. Proporcionar orientación, canalización o asesoría en materia del sistema penitenciario, a las personas quejasas que así lo soliciten;
- IV. Realizar aquellas acciones que se consideren necesarias para la substanciación de los procedimientos de queja relacionados con presuntas violaciones a los derechos humanos en el sistema penitenciario;
- V. Emitir las opiniones técnicas que, dada su especialización, le sean requeridas;
- VI. Elaborar los informes especializados que le sean solicitados en la materia, en los que se dé cuenta de cuál es la situación de los derechos humanos de las personas privadas de su libertad, y
- VII. Las demás que les sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento Interno o la persona titular de la Presidencia.

Artículo 54. La Segunda Visitaduría General tendrá a su cargo la atención de las quejas que se reciban de personas con discapacidad, y para para ello contará con las siguientes atribuciones:

- I. Investigar, atender, dar trámite y resolver las quejas relacionadas con presuntas violaciones a derechos humanos de las personas con discapacidad que así lo soliciten;
- II. Implementar las medidas precautorias que considere necesarias, a fin de resguardar la integridad de las personas con discapacidad por hechos relacionados con supuestas violaciones a sus derechos humanos;
- III. Proporcionar orientación, canalización o asesoría de personas con discapacidad, a las personas quejasas que así lo soliciten o bien, cuando los hechos planteados no sean claramente competencia de este Organismo;
- IV. Realizar aquellas acciones que se consideren necesarias para la substanciación de los procedimientos de queja relacionados con presuntas violaciones a los derechos humanos de personas con discapacidad;
- V. Proponer y coordinar la realización de acciones específicas para la promoción, divulgación y protección de los derechos de las personas con discapacidad;
- VI. Fungir como enlace de las instancias, dependencias, organismos u organizaciones destinadas a la promoción, defensa y garantía de los derechos de las personas con discapacidad, y dar seguimiento a los acuerdos que en estas entidades se adopten;
- VII. Emitir las opiniones técnicas que, dada su especialización, le sean requeridas;
- VIII. Elaborar los informes especializados que le sean solicitados en la materia, en los que se dé cuenta de cuál es la situación de los derechos humanos de las personas con discapacidad en la entidad, y
- IX. Las demás que les sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento Interno o la persona titular de la Presidencia.

Artículo 55. La Tercera Visitaduría General tendrá a su cargo la atención de actos administrativos y asuntos laborales y contará para ello, con las siguientes atribuciones:

- I. Investigar, atender, dar trámite y resolver las quejas relacionadas con presuntas violaciones a derechos humanos laborales, atribuibles a autoridades o personas servidoras públicas de carácter estatal o municipal;
- II. Implementar las medidas cautelares que considere necesarias, a fin de resguardar la integridad de las personas respecto de actos administrativos y de carácter laboral por hechos relacionados con supuestas violaciones a sus derechos humanos;
- III. Proporcionar orientación, canalización o asesoría en materia laboral, a las personas quejasas que así lo soliciten o bien, cuando los hechos planteados no sean claramente competencia de este organismo;
- IV. Realizar aquellas acciones que se consideren necesarias para la substanciación de los procedimientos de queja relacionados con presuntas violaciones a los derechos humanos laborales;
- V. Proponer y coordinar la realización de acciones específicas para la promoción, divulgación y protección de los derechos laborales;
- VI. Fungir como enlace de las instancias, dependencias, organismos u organizaciones destinadas a la promoción, defensa y garantía de los derechos laborales, y dar seguimiento a los acuerdos que en estas entidades se adopten;
- VII. Emitir las opiniones técnicas que, dada su especialización, le sean requeridas;
- VIII. Elaborar los informes especializados que le sean solicitados en la materia, en los que se dé cuenta de cuál es la situación de los derechos humanos laborales en la entidad, y
- IX. Las demás que les sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento Interno o la persona titular de la Presidencia.

Artículo 56. La Cuarta Visitaduría General atenderá a las personas migrantes, y contará para ello, con las siguientes atribuciones:

- I. Investigar, atender, dar trámite y resolver las quejas relacionadas a las quejas relacionadas con presuntas violaciones a derechos humanos de las personas migrantes;
- II. Implementar las medidas precautorias que considere necesarias, a fin de resguardar la integridad de las personas migrantes, por hechos relacionados con supuestas violaciones a sus derechos humanos;
- III. Verificar el respeto a los derechos humanos de las personas migrantes, por parte de las autoridades y las y los servidores públicos estatales y municipales;
- IV. Supervisar las condiciones de las estaciones migratorias de la entidad;
- V. Diseñar, implementar y coordinar actividades destinadas a la promoción y difusión de los derechos humanos de las personas migrantes;
- VI. Verificar que las y los migrantes asegurados cuenten con los mínimos elementos para el respeto a la dignidad humana;
- VII. Recabar y dar el trámite correspondiente a las quejas relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos de las y los migrantes;

- VIII. Elaborar los informes especializados en la materia, y
- IX. Las demás que les sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento Interno o la persona titular de la Presidencia.

Artículo 57. La Quinta Visitaduría General tendrá a su cargo la atención de niñas, niños y adolescentes, para lo cual, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Investigar, atender, dar trámite y resolver las quejas relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, atribuibles a autoridades o a personas servidoras públicas de carácter estatal o municipal;
- II. Implementar las medidas precautorias que considere necesarias, a fin de resguardar la integridad de niñas, niños y adolescentes, por hechos relacionados con supuestas violaciones a sus derechos humanos;
- III. Intervenir en los procedimientos judiciales que le sean requeridos por las y los jueces competentes, a fin de salvaguardar los derechos humanos de la niñez;
- IV. Coadyuvar con las autoridades correspondientes, en la salvaguarda de los derechos humanos de la niñez;
- V. Elaborar los informes y estudios especializados en materia de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, en donde se dé cuenta de la promoción, protección, defensa y garantía de sus derechos, a fin de formular estrategias encaminadas a prevenir conductas violatorias;
- VI. Diseñar, implementar y coordinar políticas públicas dirigidas a promover y difundir el respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- VII. Supervisar que las instancias destinadas a resguardar a las niñas, niños y adolescentes, cuya custodia o patria potestad estén a cargo del Estado, cumplan con los elementos mínimos para respetar su dignidad, y
- VIII. Las demás que les sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento Interno o la persona titular de la Presidencia.

Artículo 58. La Sexta Visitaduría General se encargará de la atención de asuntos de las mujeres y de políticas de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y contará para ello, con las siguientes atribuciones:

- I. Investigar, atender, dar trámite y resolver las quejas relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos de las mujeres y personas de la diversidad sexual, atribuibles a autoridades y a las y los servidores públicos de carácter estatal o municipal;
- II. Implementar las medidas precautorias que considere necesarias, a fin de resguardar la integridad de las mujeres y personas de la diversidad sexual por hechos relacionados con supuestas violaciones a sus derechos humanos;
- III. Diseñar, implementar y coordinar las acciones de promoción y difusión de los derechos humanos de las mujeres;
- IV. Fungir como enlace con las dependencias u organizaciones de la sociedad civil encargadas de la promoción, protección, defensa y garantía de los derechos humanos de las mujeres, a fin de dar seguimiento a los acuerdos que se deriven de éstos;

- V. Elaborar los informes y estudios especializados en materia de derechos humanos de mujeres y personas de la diversidad sexual, a fin de formular estrategias encaminadas a prevenir conductas violatorias de éstos;
- VI. Emitir las opiniones técnicas que en la materia le sean solicitadas, y
- VII. Las demás que les sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento Interno o la persona titular de la Presidencia.

Artículo 59. La Comisión contará con Visitadurías Regionales en la Entidad, las cuales se establecerán por acuerdo del Consejo Consultivo y, atenderán los municipios que en éste se establezcan.

Para el establecimiento de las Visitadurías Regionales, se deberá tomar en cuenta los criterios de densidad poblacional, cobertura del servicio, solvencia presupuestaria, así como, los índices de quejas presentadas por presuntas violaciones de derechos humanos en la región.

Dichas Visitadurías tendrán competencia para conocer de la atención de quejas, integración de expedientes y emisión de resoluciones correspondientes, así como de aquellos asuntos que por acuerdo de la persona titular de la Presidencia se determinen. Asimismo, éstas coadyuvarán en las acciones de capacitación que les sean requeridas, conforme al programa de trabajo de dicha área, previa autorización de la Presidencia.

Artículo 60. Las Visitadurías Generales Especializadas o Regionales tendrán a su cargo la tramitación de los procedimientos de investigación que se inicien de oficio o a petición de parte mediante queja, de conformidad con la asignación que se lleve a cabo por el Departamento de Orientación y Quejas, o bien, con la atención especializada que les haya sido encomendada.

La Presidencia podrá asignar asuntos especiales a dichas Visitadurías, distintos a su especialización, o bien, con independencia de la asignación por turno, en virtud a la trascendencia o urgencia del asunto.

Artículo 61. Las personas titulares de las Visitadurías Generales Especializadas y Regionales ejercerán directamente las funciones relativas a la formulación de los proyectos de recomendación, allanamiento, no responsabilidad, conciliación o cualquier otro por el que se resuelva una queja, que deberá pasar a firma de la Presidencia.

Artículo 62. Las y los Visitadores Generales Especializadas y Regionales tienen, además de las facultades y obligaciones establecidas por Ley, las siguientes atribuciones para el desempeño de sus funciones:

- I. Emitir los acuerdos de calificación de queja respecto a los asuntos que les sean turnados;
- II. Asesorar y orientar a las personas quejosas, canalizándolas a las autoridades competentes, cuando los hechos materia de su queja no sean competencia de esta Comisión;
- III. Dictar las medidas precautorias, practicar los procedimientos de exhibición o implementar cualquier otra acción que sea necesaria para evitar la consumación irremediable de violaciones a derechos humanos;
- IV. Solicitar informes a las autoridades involucradas en los procedimientos de investigación de quejas;
- V. Solicitar informes, en vía de colaboración, a las autoridades que, aunque no estén señaladas como responsables, puedan ofrecer datos o pruebas que coadyuven en el esclarecimiento de los hechos que se investigan;

- VI. Realizar visitas de inspección en los lugares que estén relacionados con los hechos motivo de investigación;
- VII. Solicitar la comparecencia de las y los servidores públicos que sean señalados como presuntos responsables de violaciones a derechos humanos o bien, de aquellos que tengan alguna relación con los hechos motivo de la queja;
- VIII. Comparecer a las personas que hayan emitido dictámenes u opiniones técnicas;
- IX. Entrevistar a las o los testigos de los hechos motivo de la queja;
- X. Informar a la Presidencia, Secretaría Ejecutiva o al personal designado para ello, acerca del desarrollo de los procedimientos de investigación iniciados en su Visitaduría;
- XI. Formular proyectos de resolución sobre los asuntos que se llevan en trámite en sus Visitadurías, previo acuerdo y estudio de los mismos con la Secretaría Ejecutiva;
- XII. Dirigir, planificar y determinar las acciones a desarrollar para la investigación de las quejas que le sean turnadas, atendiendo a la debida diligencia y en un plazo razonable, manteniendo actualizados los expedientes y localizables a las presuntas víctimas directas e indirectas;
- XIII. Allogarse de los elementos de prueba necesario para el esclarecimiento de los hechos;
- XIV. Solicitar la ampliación del término del procedimiento de queja, debiendo fundar y motivar dicha petición;
- XV. Solicitar al área correspondiente, la emisión de certificaciones, opiniones técnicas, o su intervención especializada, para esclarecer debidamente los hechos materia de la queja;
- XVI. Cuando las quejas se refieran a hechos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes, dar vista a la autoridad investigadora correspondiente;
- XVII. Realizar las acciones necesarias para lograr, por medio de un procedimiento conciliatorio, el esclarecimiento de los hechos y la restitución de los derechos humanos de la parte quejosa, cuando la naturaleza de los hechos así lo permita;
- XVIII. Solicitar que se analice la posible responsabilidad de las y los servidores públicos que obstaculicen la investigación. Para ello, la Comisión Estatal denunciará ante los órganos competentes estos hechos, con el objeto de que se impongan las sanciones correspondientes;
- XIX. Dar atención y trámite a la correspondencia recibida;
- XX. Dar respuesta a los recursos que les sean presentados;
- XXI. Turnar los proyectos de resolución de sus expedientes a la Coordinación de Visitadurías para su revisión;
- XXII. Coordinar y supervisar a las personas servidoras públicas a su cargo, y
- XXIII. Las demás que les confieran la Coordinación de Visitarías, la Secretaría Ejecutiva o la persona titular de la Presidencia, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 63. Las y los titulares de las Visitadurías Generales Especializadas o Regionales, serán nombrados por el Consejo Consultivo, a propuesta de la persona titular de la Presidencia, quien podrá ejecutar en cualquier momento, su remoción o cambio de adscripción.

Los requisitos para ser titular de dichas visitadurías serán los señalados en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas y demás normatividad aplicable.

Las ausencias temporales de las personas titulares de las Visitadurías Generales Especializadas o Regionales serán cubiertas por cualquiera de las o los visitadores adjuntos adscritos a éstas, o bien, por el personal designado para tales efectos, por la persona titular de la Presidencia.

El ejercicio de las facultades, atribuciones y obligaciones durante el tiempo que dure la ausencia o falta temporal corresponderán a quien se designe para tal efecto.

Artículo 64. Para el mejor desempeño de sus funciones, las Visitadurías contarán con visitadoras y visitadores adjuntos, visitadoras y visitadores auxiliares, así como con el personal técnico y administrativo que sea necesario para la realización de sus funciones, atendiendo para ello a la capacidad presupuestal de la Comisión.

Dicho personal será nombrado directamente por la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

Artículo 65. Para ser Visitadora o Visitador Adjunto se requiere:

- I. Tener título y cédula, preferentemente, de Licenciatura en Derecho;
- II. Tener ciudadanía mexicana;
- III. Ser mayor de 25 años;
- IV. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- V. No haber sido responsable de violaciones a derechos humanos;
- VI. No haber recibido condena por delitos dolosos, ni inhabilitaciones para desempeñar un cargo o comisión en el servicio público, y
- VII. Contar por lo menos con dos años de experiencia en el ejercicio de la profesión.

Artículo 66. Para ser Visitadora o Visitador Auxiliar se requiere:

- I. Tener título, preferentemente de Licenciatura en Derecho;
- II. Tener ciudadanía mexicana;
- III. Ser mayor de 22 años;
- IV. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- V. No haber sido responsable de violaciones a derechos humanos, y
- VI. No haber recibido condena por delitos dolosos, ni inhabilitaciones para desempeñar un cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 67. Las y los Visitadores Adjuntos estarán encargados de la integración, investigación y, en su caso, de coadyuvar en la elaboración de los proyectos de resolución, de los expedientes de queja que se substancien en la visitaduría a que estén adscritos. Por su parte, las personas Visitadoras

Auxiliares, apoyarán en la integración e investigación de los expedientes de queja bajo su responsabilidad, además, ambos cargos atenderán en su caso, las indicaciones del titular de la Visitaduría General Especializada o Regional donde se encuentren adscritos.

Artículo 68. Las y los Visitadores Adjuntos y Auxiliares de las Visitadurías tendrán, además de las atribuciones establecidas en la Ley, las siguientes funciones:

- I. Proporcionar información a las y los quejosos y a las y los agraviados que tengan dudas o peticiones relacionadas con el trámite de su queja;
- II. Presentar a la persona titular de la Visitaduría General Especializada o Regional, los informes sobre el desarrollo de los expedientes de queja a su cargo;
- III. Ejecutar las determinaciones que la o el Visitador General Especializada o Regional, le indique respecto a la práctica de diligencias relacionadas con los expedientes de queja;
- IV. Recibir quejas o iniciar de oficio investigaciones sobre presuntas violaciones a los derechos humanos, por instrucciones de las Visitadurías Generales Especializada o Regionales, la Coordinación de Visitadurías, la Secretaría Ejecutiva o la Presidencia;
- V. Proporcionar atención inmediata a las y los quejosos, las y los agraviados, así como a las personas que acudan a la Comisión en busca de orientación;
- VI. Suscribir, por instrucciones de la persona titular de la Visitaduría General Especializada o Regional al que estén adscritos, las solicitudes de información, citatorios, escritos dirigidos a la parte quejosa o cualquier otra solicitud relacionada con la substanciación de quejas;
- VII. Entrevistar a la parte quejosa, autoridades responsables, testigos o personas relacionadas con los hechos motivo del procedimiento de investigación;
- VIII. Ejecutar las determinaciones de las personas titulares de las Visitadurías Generales Especiales o Regionales respecto de las actividades de conciliación u otras diligencias relacionadas con la substanciación de las quejas;
- IX. Realizar, por instrucciones de las personas titulares de las Visitadurías Generales Especializadas o Regionales, las visitas e inspecciones que sean necesarias para la investigación de los hechos materia del procedimiento de queja;
- X. Recibir y desahogar las pruebas ofrecidas por las partes;
- XI. Integrar los expedientes de queja, y una vez agotadas las diligencias y acciones programadas en cada uno de ellos, remitir a la o el Visitador General Especializado o Regional que corresponda, para que éstos elaboren los proyectos de resolución correspondientes;
- XII. Proponer a la persona titular de la Presidencia, por conducto de las y los Visitadores Generales Especializadas o Regionales, los mecanismos o procedimientos que en cada caso permitan resolver en forma pronta las violaciones a los derechos humanos, y
- XIII. Las demás que les confieran la Coordinación de Visitadurías, y la Persona titular de la Presidencia, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 69.- Corresponde al Departamento de Sistema Penitenciario y Búsqueda de Personas:

- I. Supervisar el cumplimiento de los derechos humanos en los centros de detención o reclusión en el Estado como son centros de reinserción social, centros de internamiento

- y atención integral juvenil, separos preventivos, así como establecimientos de tránsito y vialidad;
- II. Realizar visitas a los diversos centros de reinserción social del Estado, centros de internamiento y atención integral juvenil, separos preventivos de la Fiscalía General de Justicia del Estado y de las Policías Municipales, así como establecimientos de tránsito y vialidad;
- III. Recabar quejas, ratificaciones o comparecencias relacionadas con probables violaciones a derechos humanos en los establecimientos penitenciarios, centros de internamiento y atención integral juvenil, separos preventivos de la Fiscalía General de Justicia del Estado y de las Policías Municipales, así como establecimientos de tránsito y vialidad;
- IV. Dar seguimiento a los problemas que se tramiten y que atenten contra los derechos humanos de las personas privadas de su libertad en los centros e instituciones de detención o reclusión, buscando obtener la solución inmediata de éstos, cuando esté en riesgo su vida, integridad física, psicológica o moral, su salud, o su familia;
- V. Brindar asesoría a las personas internas en los centros de reclusión y detención del Estado, como lo son centros de reinserción social, centros de internamiento y atención integral juvenil, separos preventivos de la Fiscalía General de Justicia del Estado y de las Policías Municipales, así como establecimientos de tránsito y vialidad;
- VI. Realizar las gestiones necesarias, ante las autoridades estatales y federales, para que se lleven a cabo, de forma eficiente, los procesos de defensa de las personas privadas de la libertad, en los casos en los que se denuncien o detecten deficiencias por parte de las o los defensores públicos, o se observe insuficiencias de éstos en la tramitación de beneficios preliberacionales y reducción de penas a que tengan derecho los sentenciados;
- VII. Auxiliar a las y los Visitadores en los trámites que fuere necesario llevar a cabo, con el objeto de sustanciar los expedientes que tengan a su cargo, relativos a asuntos penitenciarios, de centros de internamiento y atención integral juvenil, de separos preventivos de la Fiscalía General de Justicia del Estado y de las Policías Municipales, así como de establecimientos de tránsito y vialidad;
- VIII. Conocer, de presuntas violaciones a derechos humanos de las personas privadas de libertad, en el territorio estatal;
- IX. Iniciar, de oficio, las investigaciones relacionadas con asuntos penitenciarios, de centros de internamiento y atención integral juvenil, de separos preventivos de la Fiscalía General de Justicia del Estado y de las Policías Municipales que se presenten en la entidad, así como de establecimientos de tránsito y vialidad;
- X. Solicitar el examen médico, físico y psicológico de personas reclusas, en casos de posibles torturas, lesiones y demás acciones que pongan en peligro la vida e integridad física y psicológica de éstas;
- XI. Elaborar anualmente un diagnóstico estatal de supervisión penitenciaria;
- XII. Coadyuvar, con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en las inspecciones que realicen a los centros de reclusión establecidos en la Entidad;
- XIII. Elaborar propuestas para el mejoramiento de las condiciones del Sistema Penitenciario de la Entidad;

- XIV. Dar acompañamiento a las acciones de búsqueda de personas de conformidad con las solicitudes que realice la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Zacatecas y la Fiscalía General de Justicia del Estado de Zacatecas, atendiendo a las facultades que otorgan a la Comisión, las disposiciones de la Ley en Materia de Desaparición Forzada de Personas y Desaparición cometida por Particulares para el Estado de Zacatecas;
- XV. Dar acompañamiento a los familiares de personas desaparecidas en la revisión de carpetas de investigación que se integran con motivo de la desaparición de sus familiares, y
- XVI. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Sección Novena

De la Coordinación de Educación y Capacitación en Derechos Humanos

Artículo 70. La Coordinación de Educación y Capacitación en Derechos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar las políticas públicas dirigidas a promover el conocimiento y sensibilización en materia de derechos humanos;
- II. Planear, desarrollar y promover estudios e investigaciones académicas en materia de derechos humanos que permitan generar conocimiento especializado en la materia;
- III. Realizar investigaciones diagnósticas para auxiliar a la persona titular de la Presidencia en la formulación de propuestas generales para garantizar el ejercicio de los derechos humanos en el Estado;
- IV. Promover el intercambio académico con instituciones educativas, para fortalecer la formación profesional del personal de la Comisión;
- V. Promover vínculos con instituciones académicas a fin de fortalecer el desarrollo de estudios e investigaciones en Derechos Humanos, así como con diversas instancias nacionales e internacionales;
- VI. Organizar e impartir programas de formación académica en el campo de los derechos humanos;
- VII. Elaborar los informes estadísticos, de seguimiento y de gestión, así como los informes especiales sobre la situación de los derechos humanos en el Estado;
- VIII. Formular e impartir programas de capacitación mediante los cuales se difunda la enseñanza y promoción de los derechos humanos;
- IX. Formular e impartir programas de capacitación y formación en derechos humanos para las y los servidores públicos estatales y municipales;
- X. Formular e impartir programas de enseñanza de la cultura de derechos humanos, cultura de la legalidad y cultura de la paz;
- XI. Impartir conferencias, talleres, cursos y demás actividades que permitan construir y fortalecer la cultura de derechos humanos en el Estado;

- XII. Fortalecer la divulgación de los derechos humanos mediante diversos medios escritos y digitales;
- XIII. Conducir y fortalecer el acervo bibliográfico de la Biblioteca de la Comisión;
- XIV. Programar y coordinar la edición de las publicaciones que realice la Comisión;
- XV. Salvaguardar, en el ámbito de sus atribuciones, la confidencialidad de datos personales, así como aquella información que se encuentre clasificada como reservada por esta Comisión, en términos de la Ley de Transparencia y demás normatividad en la materia, y
- XVI. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 71. La Coordinación de Educación y Capacitación en Derechos Humanos contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Capacitación;
- II. Departamento de Estrategias de Educación en Derechos Humanos y Vinculación, y
- III. Departamento de Biblioteca.

Artículo 72. Corresponde al Departamento de Capacitación:

- I. Diseñar y ejecutar políticas públicas en materia de capacitación, que contribuyan a la promoción, respeto y garantía de los derechos humanos;
- II. Diseñar el programa institucional de capacitación y profesionalización en materia de derechos humanos;
- III. Promover el estudio y enseñanza de los derechos humanos;
- IV. Difundir la existencia, contenido y alcances de los derechos humanos;
- V. Formular e impartir programas mediante los cuales se difunda la enseñanza y promoción de los derechos humanos;
- VI. Formular e impartir programas de capacitación y formación en derechos humanos para las y los servidores públicos estatales y municipales;
- VII. Formular e impartir programas de enseñanza de la cultura de derechos humanos, cultura de la legalidad y cultura de la paz;
- VIII. Impartir conferencias, talleres, cursos y demás actividades que permitan construir y fortalecer la cultura de derechos humanos en el Estado, y
- IX. Las demás que establezca la Ley, este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 73. Corresponde al Departamento de Estrategias de Educación en Derechos Humanos y Vinculación:

- I. Fortalecer las capacidades de las personas en el ejercicio y respeto de los derechos humanos, a través del diseño e implementación de programas de formación especializada;
- II. Impartir programas de formación académica en el campo de los derechos humanos, ya sea por sí mismo o en colaboración con instituciones estatales, nacionales o extranjeras;
- III. Diseñar e implementar un programa editorial, para promover la educación en materia de derechos humanos;
- IV. Impulsar la formación en materia de derechos humanos, a través del diseño e implementación de programas educativos, a desarrollar de manera conjunta con instituciones educativas;
- V. Elaborar informes, reportes y demás documentos relacionados con la promoción, protección, defensa, garantía, educación, investigación y difusión de los derechos humanos;
- VI. Celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, orientadas a la educación e investigación en materia de derechos humanos;
- VII. Diseñar programas educativos dirigidos a fortalecer el contenido básico en materia de derechos humanos en los diversos niveles educativos;
- VIII. Analizar e interpretar la información que se genere en la Comisión, a través de investigaciones aplicadas que redunden en una mejor defensa y promoción de los Derechos Humanos en el Estado;
- IX. Fortalecer la divulgación de los derechos humanos mediante diversos medios escritos y digitales, y
- X. Las demás que establezca la Ley, este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 74. Corresponde al Departamento de Biblioteca:

- I. Conducir y fortalecer el acervo bibliográfico de la Biblioteca de la Comisión.

Sección Décima

De la Coordinación de Archivos

Artículo 75. La Coordinación de Archivos, tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar, uniformar y modernizar los servicios documentales y archivísticos de la Comisión;
- II. Resguardar, mantener y administrar el archivo de concentración e histórico de la Comisión;
- III. Establecer los mecanismos para asegurar la localización, consulta y vigilancia de los documentos existentes en los archivos;
- IV. Aplicar los lineamientos para la conservación, manejo, organización y catalogación de los documentos;

- V. Proponer para su probación ante el Grupo interdisciplinario las técnicas para llevar a cabo la depuración de los archivos;
- VI. Aplicar los lineamientos para integrar, mantener y difundir registros, inventarios, catálogos de documentos y fuentes relevantes de la Comisión conforme la legislación vigente;
- VII. Adecuar la fuente de información documental administrativa de la Comisión, mediante la recepción, control, clasificación, conservación, depuración y transferencia de la documentación;
- VIII. Capacitar al personal de la Comisión, respecto al manejo, cuidado, preservación y consulta de los documentos;
- IX. Conformar y coordinar la integración de las y los Responsables de Archivo de Trámite de cada Unidad o Área Administrativa de la Comisión;
- X. Concentrar, preservar y difundir la memoria colectiva en el acervo documental de la Comisión;
- XI. Gestionar la Integración del Grupo Interdisciplinario, así como llevar el registro y seguimiento de los acuerdos;
- XII. Ejecutar, cumplir y hacer cumplir las políticas, lineamientos y resoluciones que dicte la persona titular de la Presidencia sobre políticas generales de operación y funcionamiento de los documentos y archivos de la Comisión;
- XIII. Promover el uso, métodos y técnicas que garanticen la localización y disposición expedita de documentos a través de sistemas modernos de organización y conservación de los archivos;
- XIV. Llevar a cabo una adecuada administración y custodia de los archivos que contienen información en la Comisión;
- XV. Garantizar la correcta conservación, organización y consulta de los archivos de trámite, de concentración e históricos;
- XVI. Contribuir a la promoción de una cultura de valoración de los archivos y su reconocimiento como eje de la actividad gubernamental;
- XVII. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Presidencia el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, y
- XVIII. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 76. La Coordinación de Archivos tendrá las siguientes áreas:

- I. Departamento de Correspondencia; y,
- II. Departamento de Archivo de Concentración e Histórico.

Artículo 77. El Departamento de Correspondencia, tiene las siguientes funciones:

- I. Recibir, registrar y turnar los escritos, promociones, informes, quejas y demás documentación que se recibe en la Comisión;

- II. Elaborar e implementar un sistema que permita la administración oportuna de la correspondencia;
- III. Enviar documentación a las personas físicas y morales, dependencias de la administración públicas federal, estatal y municipal, órganos autónomos, así como a las instancias privadas y sociales;
- IV. Rendir los informes mensuales, cuatrimestrales y anuales solicitados por la Presidencia;
- V. Tener bajo su responsabilidad los sellos oficiales que le sean encomendados;
- VI. Atender de manera diligente y adecuada a las y los usuarios;
- VII. Publicar en los estrados la información que corresponda, y
- VIII. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la presidencia.

Artículo 78. El Departamento de Archivo de Concentración e Histórico, tiene las siguientes funciones:

- I. Recibir, organizar y conservar los expedientes de la Comisión;
- II. Coordinar y establecer los procedimientos para los servicios de préstamo y consulta del archivo de la Comisión;
- III. Diseñar e implementar estrategias para la conservación de los documentos históricos de la Comisión;
- IV. Implementar los mecanismos de consulta de expedientes;
- V. Recibir los expedientes que les turnes las demás áreas de la Comisión, asegurando los servicios de préstamo y consulta;
- VI. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental;
- VII. Publicar al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria en términos de la legislación vigente;
- VIII. Implementar los mecanismos para dar de baja los expedientes que hayan cumplido su vigencia documental, y
- IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Capítulo Quinto

De la Coordinación Administrativa

Artículo 79. La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular e implementar, previa aprobación de la Presidencia, los planes y programas de la Coordinación, destinados a la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Comisión;
- II. Impulsar estrategias para eficientizar, transparentar, controlar y racionalizar el ejercicio presupuestal;

- III. Presidir y ejecutar las determinaciones de los comités de adquisiciones, enajenaciones, obras y servicios en los que legalmente tenga intervención;
- IV. Diseñar e implementar los programas de formación y profesionalización del personal de la Comisión;
- V. Integrar y revisar el anteproyecto de presupuesto de egresos, de acuerdo a los lineamientos establecidos, así como, gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones de la Comisión;
- VI. Difundir a las áreas administrativas, las normas, lineamientos y criterios técnicos para los procesos internos del ejercicio y control presupuestal, observando las disposiciones legales y administrativas sobre la materia a nivel federal y estatal;
- VII. Ejercer y controlar el flujo de ingresos y egresos para optimizar la aplicación de los recursos financieros, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendario de pagos;
- VIII. Registrar y asignar los recursos financieros a las áreas administrativas, de acuerdo con los criterios y lineamientos presupuestales que se hayan autorizado;
- IX. Brindar al personal las condiciones materiales y financieras para el desarrollo óptimo de sus atribuciones, atendiendo las disposiciones normativas aplicables;
- X. Coordinar, elaborar y revisar la integración de los estados financieros de la Comisión y someterlos a la autorización de las instancias correspondientes;
- XI. Coordinar, elaborar y revisar la información contable, presupuestal y programática de la Comisión;
- XII. Coordinar, elaborar y revisar mensual, trimestral, semestral y anualmente los informes contables, presupuestales y programáticos de la Comisión;
- XIII. Coordinar, elaborar y revisar los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública de la Comisión;
- XIV. Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y hacendarias;
- XV. Supervisar la conciliación de los saldos de las cuentas bancarias;
- XVI. Integrar y proponer las normas, procedimientos, instructivos y catálogos de cuentas para el registro contable de las operaciones financieras;
- XVII. Verificar que la documentación expedida para comprobar el gasto, se ajuste a la normatividad aplicable, autorizar su pago y en su caso promover el fincamiento de responsabilidades que se deriven del ejercicio presupuestario cuando así lo amerite;
- XVIII. Proponer e instrumentar estrategias financieras que permitan la racionalidad y el mejor aprovechamiento de los recursos autorizados;
- XIX. Coordinar y aplicar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal administrativo, de acuerdo con la estructura orgánica y normatividad aplicable;
- XX. Elaborar y actualizar el tabulador de sueldos y percepciones por cada ejercicio fiscal, así como, lo relativo a las prestaciones, bonificaciones, incentivos y demás percepciones del personal de la Comisión, para aprobación de la Presidencia;

- XXI. Coordinar y aplicar el proceso de remuneraciones, promociones y licencias, comisiones, transferencias, permisos con o sin goce de sueldo, incidencias, altas y bajas y demás movimientos del personal administrativo, así como, supervisar la aplicación del mismo, de acuerdo a la normatividad y estructuras vigentes;
- XXII. Coordinar las acciones de seguridad e higiene, así como, de protección civil;
- XXIII. Aplicar las sanciones laborales a que se haga acreedor el personal, asimismo, aplicar estímulos autorizados por la Presidencia;
- XXIV. Llevar el registro, control y salvaguarda del patrimonio de la Comisión;
- XXV. Aplicar las altas, bajas y cambios, así como, en su caso, las sanciones que procedan respecto del personal de la Comisión, por las causas establecidas en las disposiciones aplicables a la materia;
- XXVI. Proporcionar la información, datos o la cooperación que le sean requeridos por otras áreas de la Comisión, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto, previo acuerdo de la Presidencia;
- XXVII. Rendir por escrito los informes de las actividades realizadas por la Coordinación y presentarlos a la Presidencia;
- XXVIII. Elaborar y suministrar la información presupuestal y financiera que la Presidencia requiera;
- XXIX. La administración, actualización, inventario y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión;
- XXX. Certificar los documentos de su competencia, y
- XXXI. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la Presidencia.

Artículo 80. La Coordinación Administrativa contará con las siguientes áreas, para el cumplimiento de sus atribuciones:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Recursos Materiales;
- III. Departamento de Recursos Financieros, y
- IV. Departamento de Servicios Generales.

Sección Primera

Del Departamento de Recursos Humanos

Artículo 81. Corresponde al Departamento Recursos Humanos:

- I. Planear, programar y organizar, la administración del personal;
- II. Llevar a cabo el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal, de acuerdo con la estructura orgánica y normatividad aplicable;

- III. Llevar a cabo y registrar el proceso de remuneraciones, promociones y licencias, comisiones, transferencias, permisos con o sin goce de sueldo, incidencias, altas y bajas y demás movimientos del personal de la Comisión;
- IV. Elaborar las nóminas incluyendo dietas de los consejeros consultivos y efectuar su pago;
- V. Aplicar los estímulos al personal, previamente autorizados por la Presidencia;
- VI. Elaborar, administrar y ejecutar el programa de capacitación y desarrollo del personal, tendientes a incrementar la productividad de las áreas de la Comisión;
- VII. Coordinar la implementación del Programa Interno de Protección Civil y coadyuvar en la realización de las acciones preventivas de riesgos laborales;
- VIII. Aplicar las altas, bajas y, en su caso, las sanciones que procedan respecto del personal de la Comisión, por las causas establecidas en las disposiciones aplicables a la materia;
- IX. Proponer a la Coordinación Administrativa las medidas técnico - administrativas que estime convenientes, para la mejor organización y funcionamiento de la Comisión en materia de administración de personal;
- X. Calcular los impuestos sobre nómina, sobre la renta y demás que correspondan y, efectuar su pago respectivo;
- XI. Calcular las cuotas de seguridad social conforme a la Legislación fiscal, y efectuar su pago respectivo;
- XII. Atender los requerimientos de personas para realizar su servicio social, prácticas profesionales o actividades de meritorios con base en las necesidades administrativas de la Comisión;
- XIII. Atender los requerimientos por las necesidades administrativas de la Comisión y demás áreas que de ella dependen, de acuerdo con los lineamientos generales fijados por la Presidencia y coordinarse con las áreas para la atención de los requerimientos administrativos;
- XIV. Dirigir y resolver los asuntos del personal al servicio de la Comisión y los registros y movimientos del mismo, conforme a la normatividad;
- XV. Formular y proponer para la aprobación de la Coordinación Administrativa, la plantilla del personal, nóminas y prestaciones que requiera la administración de los recursos humanos de la Comisión, conforme a los criterios que deban aplicarse, fijados por las leyes de la materia;
- XVI. Diseñar y llevar a cabo, por acuerdo de la Presidencia, los controles de puntualidad, índices de eficiencia y eficacia del personal, manejo de reportes, flujos de control y demás listados que se integren con los datos indispensables de la Comisión;
- XVII. Elaborar el proyecto de seguridad e higiene para el personal, así como para las instalaciones de la Comisión;
- XVIII. Supervisar y evaluar las asistencias, faltas y licencias de los recursos humanos de la Comisión, así como, sus relaciones laborales;

- XIX. Formar y resguardar los expedientes de cada uno de las y los trabajadores que laboran en la Comisión;
- XX. Proponer las modificaciones a la normatividad interna que corresponde a recursos humanos, atendiendo a la legislación vigente, y
- XXI. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Sección Segunda

Del Departamento de Recursos Materiales

Artículo 82. Corresponde al Departamento Recursos Materiales:

- I. Realizar las actividades necesarias para la compra, almacenamiento y suministro de materiales, insumos y bienes muebles e inmuebles, así como la contratación de servicios generales;
- II. Realizar las actividades relacionadas con la recepción, registro, guarda, distribución y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;
- III. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles y proponer su baja, en los casos que corresponda;
- IV. Elaborar el programa de protección de bienes muebles e inmuebles y proponer la contratación de seguros;
- V. Mantener actualizado el sistema de control de existencias de materiales y suministros del almacén general, realizar el inventario de los mismos por lo menos una vez cada seis meses e identificar los caducos u obsoletos para su respectiva baja del sistema;
- VI. Proveer conforme a los recursos disponibles, los servicios de intendencia, jardinería, mensajería, mantenimiento, transporte y otros que determine la Presidencia;
- VII. Procurar que los servicios de energía eléctrica, agua potable, teléfono, vigilancia, y otros de naturaleza similar, se proporcionen adecuadamente;
- VIII. Realizar por sí o por terceros el mantenimiento, la adecuación, y construcción de espacios físicos que ocupe la Comisión;
- IX. Supervisar cuando proceda, los proyectos y procedimientos necesarios para el desarrollo de los trabajos de la Comisión;
- X. Controlar el uso, resguardo, registro y mantenimiento del parque vehicular conforme a los lineamientos emitidos por la Presidencia;
- XI. Vigilar que las y los proveedores de bienes y prestadores de servicios cumplan las obligaciones establecidas y en caso de incumplimiento informar a la Persona titular de la Presidencia y de la Coordinación Administrativa;
- XII. Proponer mecanismos de modernización administrativa, en las oficinas a su cargo, a fin de mejorar la calidad de los servicios;
- XIII. Coadyuvar con el área de Recursos Financieros en la elaboración del presupuesto de egresos, en lo relativo a su competencia;

- XIV. Convocar a las reuniones del Comité de Compras de la Comisión informando de las necesidades de adquisiciones de bienes y servicios y llevar el registro de las actas y acuerdos que resulten de las mismas, y
- XV. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Sección Tercera

Del Departamento de Recursos Financieros

Artículo 83. Corresponde al Departamento Recursos Financieros:

- I. Elaborar y someter a la consideración de la Coordinación, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- II. Elaborar el comparativo mensual y acumulado de lo presupuestado contra lo ejercido;
- III. Establecer y efectuar un estricto control de las operaciones relacionadas con el ejercicio presupuestal;
- IV. Efectuar el registro contable de todas las operaciones administrativas y financieras que realice la Comisión;
- V. Recopilar, analizar y consolidar la información contable generada por las áreas administrativas de la Comisión;
- VI. Instrumentar la tramitación del ejercicio del presupuesto de las áreas de la Comisión y vigilar que se cumpla con los requisitos especificados y con las normas y calendarios de pago establecidos;
- VII. Elaborar la información contable, presupuestal y programática de la Comisión;
- VIII. Elaborar mensual, trimestral, semestral y anualmente los informes contables, presupuestales y programáticos de la Comisión;
- IX. Realizar los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública de la Comisión;
- X. Realizar, conforme al presupuesto autorizado, los pagos de materiales y suministros, servicios generales y demás que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Comisión;
- XI. Integrar, codificar, revisar y archivar las pólizas de cheque, egresos, diario e ingresos, de las operaciones realizadas por la Comisión, para efecto de su registro contable;
- XII. Recabar y revisar el soporte documentar de las pólizas y demás documentación correspondiente a las erogaciones con cargo al presupuesto;
- XIII. Realizar la conciliación de los saldos de las cuentas bancarias;
- XIV. Realizar la adquisición de material y bienes muebles e inmuebles;
- XV. Integrar y mantener actualizado un catálogo contable y unificar los criterios de interpretación del mismo;
- XVI. Realizar la validación de los comprobantes fiscales;

- XVII. Colaborar con el Órgano Interno de Control y las entidades de auditoría externa, para la supervisión del ejercicio presupuestal de la Comisión, y
- XVIII. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la Presidencia.

Sección Cuarta

Del Departamento de Servicios Generales

Artículo 84. Son atribuciones del Departamento de Servicios Generales, las siguientes:

- I. Coordinar y realizar en tiempo y forma, las actividades relacionadas con el mantenimiento de los vehículos de la Comisión;
- II. Evaluar el desempeño del parque vehicular de la Comisión, a fin de detectar aquéllos que requieran reparación;
- III. Rehabilitar y dar mantenimiento a las áreas de la Comisión que así lo requieran, a fin de garantizar la seguridad del personal;
- IV. Mantener en condiciones óptimas las instalaciones de la Comisión;
- V. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles de la Comisión;
- VI. Coordinar los servicios de limpieza de las instalaciones de la Comisión;
- VII. Atender las necesidades de remodelación o construcción para mantener en óptimas condiciones y funcionales, las instalaciones de la Comisión;
- VIII. Mantener la señalización correspondiente de las áreas señaladas por protección civil, así como el mantenimiento del equipo contra incendios;
- IX. Supervisar que el equipo de fotocopiado asignado a la Comisión se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento y controlar su mantenimiento preventivo y correctivo;
- X. Dictaminar acerca de la utilidad o no de los bienes de la Comisión que le sean solicitados, y
- XI. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la Presidencia.

Capítulo Sexto

Del Departamento de Comunicación Social e Imagen Institucional

Artículo 85. El Departamento de Comunicación Social e Imagen Institucional tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas de difusión y comunicación a la Presidencia, mediante la elaboración de un programa anual, en el que se establezcan las campañas que desarrollará la Comisión;
- II. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia en su relación con los medios de comunicación, y mantener contacto permanente con éstos;

- III. Monitorear y proporcionar a la persona titular de la Presidencia, o el área que ésta designe, la información relevante que de manera cotidiana se genere en materia de derechos humanos;
- IV. Difundir las actividades institucionales;
- V. Coordinar las conferencias de prensa y comunicados de la persona titular de la Presidencia;
- VI. Colaborar en la elaboración y revisión de los informes mensuales, cuatrimestrales y anuales, así como de los especiales;
- VII. Elaborar y auxiliar en la producción de materiales impresos, digitales, de audio y video sobre el quehacer de la Comisión;
- VIII. Informar a la persona titular de la Presidencia sobre las denuncias que aparezcan en los medios de comunicación social, a efecto de que, en su caso, se proceda conforme a la Ley;
- IX. Diseñar e implementar la imagen institucional de la Comisión;
- X. Coordinar, elaborar y editar la publicación y distribución de la Gaceta de la Comisión;
- XI. Sistematizar y resguardar la memoria fotográfica de las actividades sustantivas de la Comisión, y
- XII. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Capítulo Séptimo

De la Unidad de Transparencia

Artículo 86. Corresponde a la Unidad de Transparencia:

- I. Recabar y difundir la información que, en materia de transparencia, corresponde a la Comisión y, propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío conforme lo estipula la Ley de Transparencia del Estado de Zacatecas;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva que determine la persona titular de la Presidencia procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad en la Comisión;
- XI. Coordinar el Comité de Transparencia y elaborar los acuerdos que éste emita;
- XII. Supervisar el correcto tratamiento de los datos personales que se generen por las actividades propias de la Comisión;
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y en las demás disposiciones aplicables, y
- XIV. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Capítulo Octavo

De la Coordinación Técnica y de Planeación

Artículo 87. Corresponde a la Coordinación Técnica y de Planeación:

- I. Proponer objetivos, estrategias y políticas de desarrollo de la Comisión;
- II. Coordinar la elaboración de los proyectos del plan de desarrollo institucional y el programa operativo anual de la Comisión, así como los programas internos de trabajo de cada área, mismos que se someterán a la consideración de la persona titular de la Presidencia;
- III. Colaborar con la Coordinación Administrativa en la programación y presupuestación con igualdad sustantiva y presupuesto basado en resultados;
- IV. Asesorar, a través de los mecanismos establecidos, a cada una de las áreas de la Comisión para la elaboración de sus programas internos de trabajo;
- V. Coordinar el proceso de planeación de la Comisión;
- VI. Coordinar la realización de estudios, investigaciones y diagnósticos para la elaboración de propuestas de estrategias de prevención y protección de los derechos humanos en la entidad;
- VII. Proponer políticas, prioridades y criterios para la protección, respeto, defensa, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos;
- VIII. Elaborar los informes de la Comisión y someterlos a la consideración de la persona titular de la Presidencia;
- IX. Coordinar el proceso de evaluación de los resultados obtenidos por la Comisión;

- X. Realizar el análisis de la planeación y evaluación de las acciones de la Comisión;
- XI. Generar y administrar información que sirva de insumo para la planeación y diseño de políticas públicas en materia de derechos humanos;
- XII. Coordinar la integración de matrices de indicadores para resultados de las áreas de la Comisión;
- XIII. Coordinar con las unidades administrativas la obtención y sistematización de la información y estadísticas, y
- XIV. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Artículo 88. La Coordinación Técnica y de Planeación contará con las áreas siguiente:

- I. Departamento de Investigación y Monitoreo de Políticas Públicas de Derechos Humanos, y
- II. Departamento de Planeación y Evaluación.

Sección Primera

Departamento de Investigación y Monitoreo de Políticas Públicas de Derechos Humanos

Artículo 89. Corresponde al Departamento de Investigación y Monitoreo de Políticas Públicas de Derechos Humanos:

- I. Diseñar lineamientos generales sobre políticas públicas en materia de derechos humanos, conjuntamente con la Coordinación Técnica y de Planeación;
- II. Diseñar mecanismos para la promoción de políticas públicas con enfoque de derechos humanos;
- III. Analizar y dar seguimiento durante la ejecución de planes, programas, políticas, estrategias y acciones en materia de derechos humanos y diseñar recomendaciones para su mejoramiento;
- IV. Dar seguimiento al Programa de Derechos Humanos del Estado;
- V. Elaborar documentos analíticos y generar la información necesaria para proponer objetivos, estrategias, líneas de acción y en general recomendaciones que permitan mejorar y fortalecer el Programa de Derechos Humanos del Estado;
- VI. Elaborar estudios para identificar las políticas públicas en materia de derechos humanos existentes en el Estado, así como el presupuesto público destinado a las mismas;
- VII. Monitoreo y vigilancia del seguimiento y evaluación de las políticas públicas para la observancia y construcción de la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres en la Entidad, y
- VIII. Las demás que establezca este Reglamento Interno, otros ordenamientos aplicables o le encomiende la persona titular de la Presidencia.

Sección Segunda

Del Departamento de Planeación y Evaluación

Artículo 90. El Departamento de Planeación y Evaluación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y evaluar el programa interno de trabajo de la Comisión, en coordinación con las diferentes áreas que la integran;
- II. Proponer estrategias para asegurar el cumplimiento óptimo y eficaz de los programas de este organismo;
- III. Presentar informes acerca del cumplimiento, avance o necesidades de reorientación de los proyectos, programas o políticas públicas de la Comisión;
- IV. Coadyuvar en la integración de la propuesta de presupuesto;
- V. Elaborar los informes que le sean solicitados, particularmente aquellos relacionados con la implementación de los programas, proyectos o estrategias de este organismo;
- VI. Generar estadísticas para la integración de informes o proyectos;
- VII. Fungir como enlace estadístico con diversas instituciones;
- VIII. Elaborar y coordinar con la Secretaría Ejecutiva, indicadores en materia de derechos humanos, y
- IX. Las demás que le designe la persona titular de la Presidencia y se deriven de las disposiciones legales aplicables.

Capítulo Noveno

Del Órgano Interno de Control

Artículo 91. El Órgano Interno de Control es el encargado de prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos de la Comisión y de particulares vinculados con faltas administrativas, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía de Justicia del Estado.

Artículo 92. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.

Artículo 93. El proceso de designación de la persona titular del Órgano Interno de Control, sus requisitos, así como la regulación de su funcionamiento, se atenderá a lo previsto en el artículo 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, y los artículos 26 TER, 26 QUÁTER, 26 QUINTUS y 26 SEXIES de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

Artículo 94. El Órgano Interno de Control tendrá de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar a la persona titular de la Presidencia, el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables;

- II. Formular y presentar a la persona titular de la Presidencia, el anteproyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control, a fin de que sea incluido en el anteproyecto de presupuesto de la Comisión;
- III. Proponer a la persona titular de la Presidencia de la Comisión, las modificaciones o actualizaciones de su estructura orgánica, personal o recursos;
- IV. Elaborar y presentar a la persona titular de la Presidencia, los informes de trabajo que se deriven del ejercicio de sus funciones, en los que deberá presentar el resultado de las auditorías, revisiones o intervenciones en que haya participado;
- V. Investigar, calificar, substanciar y sancionar los actos u omisiones de su competencia;
- VI. Asistir y participar en los comités, órganos o grupos de trabajo de la Comisión en que legalmente tenga intervención;
- VII. Emitir las opiniones que considere necesarias, respecto a los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres personas o adjudicación directa, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicio, cuando proceda;
- VIII. Opinar sobre los informes de avance de la gestión financiera de la Comisión;
- IX. Verificar que el ejercicio del gasto de la Comisión se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas y montos autorizados;
- X. Intervenir en todas las actas de entrega – recepción que realice el personal de la Comisión obligado a ello;
- XI. Recibir quejas y denuncias del personal adscrito a esta Comisión;
- XII. Realizar por sí, o a solicitud de la persona que presida la Comisión, auditorías, revisiones y evaluaciones a las áreas de la Comisión, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad de su gestión interna;
- XIII. Presentar a la persona titular de la Presidencia, los informes previo y anual de resultados de gestión, y comparecer en los términos que le sean requeridos por la misma, en el que se incluya un informe respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas;
- XIV. Certificar los documentos de su competencia, cuyos originales estén bajo su resguardo;
- XV. Implementar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XVI. Garantizar en el ámbito de su competencia el ejercicio de acceso a la información pública y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidas por la legislación vigente, y
- XVII. Las demás que le establezca este Reglamento Interno y la legislación aplicable.

Artículo 95. Para el cumplimiento de sus atribuciones el Órgano Interno de Control contará con las siguientes áreas:

- I. Autoridad de Investigación, y

II. Autoridad de Substanciación y Resolución.

Sección Primera

De la Autoridad de Investigación

Artículo 96. La Autoridad de Investigación contará con las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo las investigaciones debidamente fundadas y motivadas que por oficio, denuncias o auditorías se presenten por presuntas responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos y particulares vinculados, hasta la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y su presentación ante la Autoridad de Substanciación y Resolución;
- II. En el caso que, derivado de sus investigaciones, acontezca la presunta comisión de delitos, la Autoridad de Investigación, presentará la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente;
- III. Solicitar a la Autoridad de Substanciación y Resolución que decrete aquellas medidas cautelares que:
 - a. Eviten el ocultamiento y destrucción de pruebas;
 - b. Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa;
 - c. Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, y
 - d. Eviten un daño irreparable al patrimonio de los entes públicos.
- IV. Tener acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones establecidas en el artículo 95 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:
 - a. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
 - b. Arresto hasta por treinta y seis horas, y
 - c. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad.
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la legislación vigente, y
- VII. Coadyuvar con la o el titular del Órgano Interno de Control en prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción, con la revisión del manejo, administración y ejercicio de los recursos de la Comisión de Derechos Humanos.

Sección Segunda**De la Autoridad de Substanciación y Resolución**

Artículo 97. La Autoridad de Substanciación y Resolución tiene las funciones siguientes:

- I. Llevar el seguimiento del procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión;
- II. Hacer uso de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones:
 - a. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
 - b. Arresto hasta por treinta y seis horas, y
 - c. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad.
- III. Podrá decretar aquellas medidas cautelares que:
 - a. Eviten el ocultamiento y destrucción de pruebas;
 - b. Impidan la continuación de los efectos perjudiciales de la presunta falta administrativa;
 - c. Eviten la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, y
 - d. Eviten un daño irreparable al patrimonio de los entes públicos.
- IV. En los asuntos relacionados con faltas graves o faltas de particulares, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes de haber concluido la audiencia inicial deberá, bajo su responsabilidad, enviar al tribunal competente los autos originales del expediente, así como, notificar a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio del tribunal encargado de la resolución del asunto;
- V. Resolver los recursos de reclamación en contra de resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el informe de presunta responsabilidad administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado;
- VI. Coadyuvar con la o el titular del Órgano Interno de Control en prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción, con la revisión del manejo, administración y ejercicio de los recursos de la Comisión de Derechos Humanos;
- VII. Será la o el responsable de resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa, en apego a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando el daño o perjuicio al

patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado, y

- IX. Acordar sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso de revocación en un término de tres días hábiles en que se interponga dicho recurso.

Sección Tercera

De la Autoridad Garante

Artículo 98. Las Autoridades garantes, conforme a su normatividad interna tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Interpretar, en el ámbito de sus atribuciones, los ordenamientos que les resulten aplicables, derivados, de la legislación vigente;
- II. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por las personas particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en sus respectivos ámbitos de competencia, en términos de lo dispuesto en la legislación vigente;
- III. Imponer las medidas de apremio y sanciones, según corresponda, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente;
- IV. Promover y difundir el ejercicio de los derechos de acceso a la información, de conformidad con la política nacional en materia de transparencia y acceso a la información pública y las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- V. Fomentar la cultura de la transparencia en el sistema educativo;
- VI. Brindar capacitación a las personas servidoras públicas y apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información;
- VII. Establecer políticas de transparencia con sentido social, atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;
- VIII. Suscribir convenios con los sujetos obligados que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia con sentido social;
- IX. Suscribir convenios de colaboración con las personas particulares o con sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos sean de interés público o de relevancia social;
- X. Suscribir convenios de colaboración con otras Autoridades garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;
- XI. Promover la igualdad sustantiva;
- XII. Coordinarse con las autoridades competentes para que, en los procedimientos de acceso a la información y en los medios de impugnación, se contemple contar con la información en lenguas indígenas y en formatos accesibles para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;
- XIII. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos de atención prioritaria puedan ejercer su derecho de acceso a la información pública en igualdad de circunstancias;

- XIV. Informar a la instancia competente sobre la probable responsabilidad de los sujetos obligados que incumplan las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XV. Promover la participación y colaboración con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública;
- XVI. Fomentar los principios de transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica;
- XVII. Emitir recomendaciones a los sujetos obligados, con el propósito de diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia;
- XVIII. Promover la digitalización de la Información pública en posesión de los sujetos obligados y la utilización de las tecnologías de información y comunicación, conforme a las políticas que establezca el Sistema Nacional y el Subsistema de Transparencia, y
- XIX. Las demás atribuciones que les confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Capítulo Décimo

De la incompatibilidad de empleos

Artículo 99. Las funciones de las y los titulares de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Visitadurías Generales, Especializadas, Itinerantes, Regionales, Adjuntas, Auxiliares y Coordinaciones, serán incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo, empleo o comisión de la Federación, del Estado o los municipios o el desempeño de su profesión, excepto que se trate de actividades académicas.

Capítulo Décimo Primero

Del Manual de Recursos Humanos

Artículo 100. La Comisión emitirá los Lineamientos de Operación en Materia de Recursos Humanos que aplicarán al personal de la Comisión, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

Artículo 101.- En los referidos Lineamientos se regularán las licencias, permisos, servicio profesional en derechos humanos, que abarca la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, evaluación, permanencia, separación y disciplina de las personas servidoras públicas.

TÍTULO CUARTO

Del Procedimiento

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 102. Los procedimientos que se sigan ante la Comisión deberán ser breves y sencillos, evitando para ello formalismos innecesarios, salvo aquellos establecidos en la Ley y el presente Reglamento Interno.

Los procedimientos se sujetarán a los principios rectores de inmediatez, concentración y celeridad, intermediación, gratuidad, objetividad, transparencia, igualdad, profesionalismo, buena fe, no

revictimización, confidencialidad, oportunidad y libre valoración de la prueba. Asimismo, se procurará, en la medida de lo posible, la comunicación inmediata con la parte quejosa, la agraviada y las autoridades, sea ésta personal, telefónica, escrita o por cualquier otro medio, a efecto de allegarse de los elementos necesarios para determinar la competencia de la Comisión y proceder, en su caso, con su tramitación.

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

Todas las actuaciones de la Comisión serán gratuitas, y no requieren de la asistencia profesional de una abogada o abogado.

Artículo 103. Las investigaciones, elementos de prueba y demás documentación recibida en esta Comisión, tanto por la parte quejosa o agraviada como por las autoridades, se manejarán dentro de la más absoluta reserva, sujetándose a las disposiciones existentes en materia de transparencia y protección de datos personales. Lo anterior, sin perjuicio de las consideraciones que en casos concretos se formulen a través de las resoluciones de los expedientes de queja o los informes anuales o especiales.

Artículo 104. La persona titular de la Presidencia de la Comisión decidirá, de manera excepcional y justificada, si proporciona copias de documentos y pruebas que obren dentro de los expedientes tramitados ante esta Comisión. Para ello, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser solicitados por parte legítima;
- II. No sea información susceptible de clasificarse como información reservada o confidencial, en términos de lo dispuesto por la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales, y
- III. No se trate de documentos que afecten derechos de terceros.

Artículo 105. El personal de la Comisión no está obligado a rendir testimonio ante ninguna autoridad administrativa o jurisdiccional, cuando dicha prueba se encuentre relacionada con su intervención en el tratamiento de los procedimientos de investigación de violaciones a derechos humanos substanciados en esta Comisión o de su labor de observancia.

Capítulo Segundo

De las notificaciones y términos

Artículo 106. Las notificaciones, requerimientos y citaciones se realizarán a partir del momento en que se dicten las resoluciones que las prevengan. Las notificaciones se harán personalmente, por comparecencia, por estrados, por vía telefónica, por correo electrónico o, por correo certificado con acuse de recibo. Cuando éstas deban efectuarse en una región diferente a la capital del Estado y su zona conurbada, la persona titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Orientación Legal, remitirá de inmediato los documentos necesarios al personal notificador que corresponda, para que se proceda a su inmediata diligencia. Las notificaciones surtirán efectos para los términos de respuesta, desde el mismo día en que se hayan practicado.

Las personas quejas y, en su caso las agraviadas, deberán señalar, en el primer escrito o diligencia, domicilio para oír y recibir notificaciones, debiendo hacer del conocimiento el cambio del mismo al personal de este Organismo. A falta de señalamiento o aviso de cambio, las notificaciones se realizarán por estrados.

Artículo 107. Se notificarán en forma personal las siguientes actuaciones, a menos que se haya solicitado expresamente otro medio de notificación:

- I. El auto que admita o deseche la queja, y
- II. La resolución definitiva que se emita por este Organismo.

En caso de que la persona que deba ser notificada no se encuentre en el domicilio señalado para recibir notificaciones, se dejará aviso en el que se indicará nueva fecha y hora para realizar la notificación. El aviso se dejará con la persona que se encuentre en el domicilio. De no encontrarse a ninguna persona en el domicilio, la persona notificadora lo hará constar y fijará el aviso en la puerta. De no encontrarse a las partes en la fecha y hora señalada en el aviso de notificación, ésta se realizará con cualquier persona que se encuentre en el domicilio señalado para recibir notificaciones. De no encontrarse persona alguna para realizar la notificación, ésta se realizará por estrados.

Cuando no conste domicilio para oír notificaciones, o el señalado resulte inexacto, las notificaciones personales se efectuarán por estrados.

Las notificaciones a las autoridades se harán por oficio, pudiendo realizarse por correo certificado, con su respectivo acuse de recibo.

Artículo 108. En la notificación deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de la diligencia;
- II. El órgano de la Comisión que manda practicar la diligencia;
- III. La resolución que se notifica;
- IV. El número del expediente del cual emana, y
- V. El nombre y firma de quien recibe la notificación, y en su caso, el sello.

Artículo 109. Salvo la notificación que admita o deseche la queja y la de resolución definitiva, las notificaciones se podrán practicar a través de estrados, de comparecencia, por vía telefónica, por correo electrónico o, por correo certificado con acuse de recibo de medios electrónicos o por medio de la página web de la Comisión.

De las notificaciones realizadas por medios electrónicos, se generará un registro que contendrá el folio, número de expediente, el destinatario, la resolución de que se trate, fecha y hora del envío, misma que se agregará a los autos para que se tenga por hecha la notificación.

Artículo 110. La notificación por comparecencia se tendrá por practicada cuando, las personas quejas o agraviadas, autoridades, los terceros o las personas autorizadas por ellos acudan personalmente a las instalaciones de la Comisión y se impongan del contenido de la misma. Se levantará acta en que conste la diligencia.

Tratándose de personas privadas de su libertad, se entenderá por notificación por comparecencia cuando el personal de esta Comisión acuda a donde éstos se encuentren, debiendo levantar acta en que conste la diligencia.

Deben firmar las notificaciones las personas que las hacen y aquéllas con quienes se practican; si éstas no supieren o no quisieren firmar, la persona notificadora o quien haga sus veces, así lo hará constar en el acta que al efecto levantará.

Artículo 111. El cómputo de los términos se sujetará a las reglas siguientes:

- I. El término comenzará a correr desde el día en que se realice la notificación, son improrrogables y se incluirán en ellos el día de vencimiento, y

- II. Los términos se contarán por días hábiles, con excepción de aquellos que la Ley señale expresamente como naturales.

Artículo 112. Las notificaciones se entenderán hechas formalmente a partir del momento en que la o el interesado se haga sabedor de las mismas.

Capítulo Tercero

De la presentación, recepción y registro de la queja

Artículo 113. El procedimiento de investigación de violaciones a derechos humanos podrá iniciar a petición de parte o de oficio.

La persona titular de la Presidencia, designará personal de guardia, que estará facultado sólo para recibir y atender quejas con carácter de urgentes, a cualquier hora del día y de la noche.

Se entenderá por urgente, aquellas quejas relacionadas con la privación de la vida, ataques a la libertad personal fuera del procedimiento, incomunicación o desaparición forzada.

Artículo 114. Cualquier persona o grupo de personas, o entidad no gubernamental, legalmente reconocida, podrá presentar a la Comisión peticiones en su propio derecho o en el de terceras personas, referentes a la presunta violación de derechos humanos, por parte de autoridades estatales o municipales en el Estado.

En el caso de las organizaciones no gubernamentales, será necesario que acrediten su constitución legal, la personalidad jurídica y facultades de quienes se ostenten como sus representantes legales; así como la autorización expresa de las personas quejasas y agraviadas que representan. En caso de que la organización no acredite todos los requisitos señalados, se le otorgará un plazo de tres días a fin de que solvente los faltantes y, en caso de que no los acredite, la queja sólo podrá ser admitida a título personal por las personas quejasas y agraviadas, que así la ratifiquen.

Artículo 115. Las quejas presentadas ante la Comisión podrán formularse de manera presencial, por escrito, por teléfono o cualquier medio de comunicación electrónica, debiendo contar la Comisión con los mecanismos accesibles para personas con discapacidad.

En el supuesto de que la queja sea presentada vía electrónica, internet o telefónica, se prevendrá a la parte quejosa o agraviada para que, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención, comparezca a ratificarla; señalándole que, de no hacerlo, se tendrá el asunto como concluido por falta de interés, enviándose el expediente al archivo.

La notificación prevista en el párrafo anterior se realizará por la misma vía en la que fue interpuesta la queja. En caso de realizarse la queja o denuncia vía telefónica, la parte quejosa deberá proporcionar un domicilio, o bien, podrá proporcionar una dirección electrónica donde se le notificará de todos los actos inherentes a la queja.

En los casos de quejas presentadas de manera electrónica, la parte quejosa deberá proporcionar una dirección de correo electrónico donde se le notificará de los actos concernientes a su queja.

Artículo 116. Cuando la queja sea presentada por comparecencia, se elaborará el acta circunstanciada con el contenido de la misma.

Las quejas podrán formularse por lenguaje de señas y a través de mecanismos accesibles para personas con discapacidad, para lo cual la Comisión deberá disponer lo necesario.

Las denuncias podrán presentarse por comparecencia y tratándose de personas que no hablen o entiendan correctamente el idioma español, o se trate de personas con discapacidad auditiva o del habla podrán formularse por lenguaje de señas y a través de mecanismos accesibles para personas

con discapacidad, para lo cual la Comisión les proporcionará gratuitamente un traductor o intérprete que tenga conocimiento de su lengua y cultura.

Artículo 117. La admisibilidad de las quejas presentadas ante esta Comisión estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Especificar el nombre y apellido de la persona o personas denunciantes o, en el caso de que se trate de una entidad no gubernamental, el de su representante o representantes legales; así como el domicilio y, en su caso, número telefónico o correo electrónico para recibir notificaciones de la Comisión;
- II. Contener el nombre y apellido de la persona o personas cuyos derechos humanos han sido o están siendo violentados, así como su domicilio y, en su caso, número telefónico o correo electrónico donde puede ser localizado directamente;
- III. Describir el hecho o situación denunciada, con especificación del lugar, fecha y circunstancias en que ocurrieron u ocurren las violaciones alegadas;
- IV. Señalar a la autoridad y la persona servidora pública a quienes se imputen las presuntas violaciones de derechos humanos;
- V. La indicación de si se cuenta con evidencias o pruebas en las que se sustente la queja, y
- VI. Nombre, firma o huella digital de la parte quejosa y en su caso, de la parte agraviada.

En el caso de las organizaciones no gubernamentales, se deberán exhibir la documentación a que se hace referencia en el párrafo segundo del artículo 105 de este Reglamento Interno.

Artículo 118. Si de la presentación de la queja no se deducen elementos que permitan presumir la violación de derechos humanos, o recibido el informe de autoridad es necesaria la colaboración de la parte quejosa, la Comisión requerirá a la persona interesada para que en un plazo de tres días, contados a partir de la notificación comparezca o aporte los elementos de prueba pertinentes. Dicho requerimiento podrá realizarse hasta por dos ocasiones.

En caso de que la parte quejosa no conteste o no acuda a esta Comisión a realizar las aclaraciones pertinentes, dentro de los tres días siguientes al de la notificación del segundo requerimiento, la queja se enviará al archivo por falta de interés.

Artículo 119. De conformidad con lo establecido en la Ley, la Comisión no podrá admitir a trámite quejas anónimas.

Se considerará como anónima a la queja que no contenga:

- I. Nombre completo y datos de identificación de la parte quejosa y en su caso, de la parte agraviada, y
- II. No esté firmada o no cuente con huella digital de la parte quejosa y en su caso, de la parte agraviada.

Artículo 120. Si la persona quejosa no se identifica ni suscribe la queja en un primer momento, pero la queja cuenta con datos de identificación de la parte quejosa y en su caso, de la agraviada, ésta será susceptible de ser ratificada dentro de los tres días siguientes, contados a partir de la notificación mediante la cual esta Comisión requiera se subsane dicha omisión.

Dicho requerimiento podrá hacerse, preferentemente, vía telefónica; en cuyo caso se levantará el acta circunstanciada correspondiente por parte del personal de este Organismo. En caso de no poder

realizarse contacto telefónico, el requerimiento para ratificar la queja se hará por cualquier otro medio de comunicación.

Artículo 121. Las quejas que no sean ratificadas, se tendrán por no presentadas y se enviarán al archivo, sin que esta situación sea impedimento para que la parte quejosa o agraviada vuelva a presentar la queja con los requisitos debidamente cumplimentados.

Si de dichas quejas se desprenden hechos considerados como violaciones graves a los derechos humanos, la persona titular de la Presidencia podrá determinar que se inicie investigación de oficio, de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento Interno.

Artículo 122. Cuando se trate de quejas presentadas por, o a favor de personas privadas de su libertad o materialmente impedidas por otra causa para acudir a la Comisión, la Visitadora o el Visitador a quien se le asigne el caso, o bien, personal del Departamento de Orientación y Quejas o del Departamento de Sistema Penitenciario y Búsqueda de Personas, deberán acudir, a la mayor brevedad posible, al centro de reclusión o detención o al lugar donde se encuentre la persona quejosa o agraviada, para que ésta manifieste si ratifica o no la queja. En el caso de que ésta no sea ratificada, el asunto se tendrá por concluido por falta de interés y el expediente se enviará al archivo.

La correspondencia que cualquier persona privada de su libertad envíe a la Comisión no podrá ser objeto de censura de ningún tipo y deberá ser remitida sin demora a ésta, por parte de los encargados del centro respectivo.

Asimismo, las conversaciones que se establezcan entre éstos y el personal de este Organismo no podrán ser escuchadas o interferidas.

Artículo 123. Cuando la parte quejosa y en su caso, la agraviada, solicite que su nombre se mantenga en estricta reserva, la Comisión evaluará los hechos y, determinará sobre la procedencia de iniciar la investigación y mantener de manera confidencial los datos de identificación de ésta.

Si con motivo de mantener la reserva de dichos datos durante la investigación, la Comisión se ve imposibilitada para actuar, se dará por concluido el procedimiento, debiéndose señalar en el Acuerdo correspondiente las razones por las que no fue posible continuar con el procedimiento de investigación.

Artículo 124. La Comisión podrá iniciar, de oficio, la tramitación de una queja por presuntas violaciones a derechos humanos en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de denuncias presentadas en los medios de comunicación;
- II. Cuando se advierta violaciones a los derechos humanos de las mujeres y con relación a la construcción de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; de niñas, niños y adolescentes; personas privadas de su libertad, o bien, de grupos considerados en situación de vulnerabilidad, publicadas en notas periodísticas;
- III. Cuando se adviertan violaciones reiteradas a ciertos derechos humanos por las mismas autoridades o personas servidoras públicas, y
- IV. Cuando se refieran a presuntas violaciones graves a los derechos humanos, tales como atentados a la vida, tortura, desaparición forzada y todas las demás violaciones calificadas como de lesa humanidad o bien, que atenten en contra de una comunidad o grupo social en su conjunto.

Para que las Visitadurías, la Coordinación de Visitadurías o la persona titular del Departamento de Orientación y Quejas, inicie una investigación de oficio, deberá contar con el acuerdo previo de la Presidencia, mismo que será notificado por conducto de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Orientación Legal.

Artículo 125. La investigación iniciada de oficio seguirá, en lo conducente, el mismo trámite que los expedientes de queja radicados a petición de parte.

En estos casos, si la Comisión lo estima pertinente, podrá solicitar la presencia de la parte quejosa para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 126. La acumulación de los expedientes de queja procede en los siguientes casos:

- I. Cuando dos o más quejas se refieran a los mismos hechos y sean atribuidos a la misma autoridad o persona servidora pública;
- II. Cuando dos o más quejas se refieran a presuntas violaciones a los derechos humanos de un grupo en situación de vulnerabilidad, imputables a la misma autoridad o persona servidora pública; o
- III. Cuando se estime estrictamente necesario para no dividir la investigación correspondiente.

Artículo 127. La acumulación de quejas deberá ser notificada a las partes, a través del acuerdo correspondiente en el que se funde y motive la procedencia de dicha situación.

Artículo 128. La Comisión declarará inadmisibles las quejas cuando:

- I. Sean manifiestamente infundadas o improcedentes, según resulte de la exposición de la parte quejosa o agraviada;
- II. Se trate de escritos que no estén dirigidos a la Comisión, ni se pida la intervención expresa de ésta;
- III. Los hechos no correspondan a la competencia de esta Comisión, o
- IV. No se expongan hechos que caractericen una violación a los derechos humanos.

En estos supuestos, no habrá lugar a la apertura de expedientes.

Artículo 129. Una vez que sea presentada la queja, y se haya cumplido con los requisitos de admisibilidad, o bien, se haya iniciado de oficio, ésta deberá ser debidamente registrada por el Departamento de Orientación y Quejas, asignándole un número de expediente, a fin de turnarla, a más tardar el día hábil siguiente al de su registro, a la Visitaduría o área que corresponda, para los efectos de su calificación.

La admisión de la instancia deberá ser debidamente notificada a la parte quejosa, a fin de que conozca el número de expediente que le ha sido asignado a su caso y la Visitaduría o área ante la cual se substanciará el procedimiento.

Capítulo Cuarto

De los impedimentos, excusas y recusaciones

Artículo 130. Las y los Visitadores Generales Especializados, Visitadores Regionales, Itinerantes y Adjuntos, y en su caso, la persona titular de la Coordinación de Visitadurías, deberán excusarse cuando ocurra cualquiera de las siguientes causas de impedimento:

- I. Si son cónyuges o tienen parentesco con la parte quejosa o agraviada o con la persona servidora pública o autoridad señalada como presunta responsable, en línea recta por consanguinidad o afinidad sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad dentro del cuarto grado, o en la colateral por afinidad dentro del segundo grado;
- II. Tener interés personal en el asunto que haya motivado la queja, o lo tenga su cónyuge o parientes en los grados expresados en la fracción anterior;

- III. Tener amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las partes;
- IV. Haber sido abogado, testigo, perito, apoderado, defensor de alguna de las partes en el asunto que haya motivado la queja, y
- V. Cualquier otra situación diversa a las especificadas que implicaran elementos objetivos de los que pudiera derivarse el riesgo de pérdida de imparcialidad.

Las partes podrán plantear como causa de recusación cualquier de tales impedimentos. Debiendo para ello presentar dicha petición ante la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Orientación Legal.

Artículo 131. Cuando las y los Visitadores Generales Especializados, Regionales y en su caso, la o el titular de la Coordinación de Visitadurías, se manifieste impedido para conocer de un asunto que le haya sido turnado, deberá excusarse de inmediato del conocimiento de éste y solicitar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Orientación Legal la calificación y determinación final sobre la excusa.

El procedimiento quedará suspendido en tanto se resuelve en definitiva sobre la causa de impedimento, salvo que se trate de casos urgentes; en cuyos casos se nombrará una persona sustituta que le dará trámite al asunto, en tanto se califica la causa de impedimento.

Capítulo Quinto

De la calificación de la queja

Artículo 132. Una vez turnado el expediente de queja a la Visitaduría o área que corresponda, la o el Visitador tendrá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que le fue remitido éste, para emitir el acuerdo de calificación correspondiente.

Artículo 133. El acuerdo de calificación de queja podrá ser emitido en los siguientes sentidos:

- I. Presunta violación a los derechos humanos;
- II. Incompetencia de la Comisión, por tratarse de hechos imputados a autoridades federales o de otras entidades federativas;
- III. Pendiente, cuando la queja sea imprecisa, confusa o no reúna los requisitos legales o reglamentarios que permitan la intervención de esta Comisión, siempre y cuando dicha omisión pueda ser subsanada, o
- IV. Improcedente, por:
 - a. Haber transcurrido el plazo de un año a que se refiere el artículo 31 de la Ley;
 - b. No existir violación a los derechos humanos;
 - c. Tratarse de cuestiones jurisdiccionales de fondo;
 - d. Tratarse de resoluciones de organismos y autoridades electorales;
 - e. Referirse a consultas sobre interpretación de las disposiciones constitucionales y legales;
 - f. Relacionarse con resoluciones de carácter legislativo emitidas por la Legislatura del Estado, o
 - g. Haberse actualizado cualquier otro supuesto de improcedencia previsto en la Ley,

el presente Reglamento Interno o demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 134. Cuando una queja sea calificada como presunta violación a los derechos humanos, las y los titulares de las Visitadurías Generales Especializadas, Regionales o Itinerantes, o en su caso, de la Coordinación de Visitadurías, por sí mismos o por conducto del personal bajo su adscripción, notificarán a la parte quejosa acerca de la admisión de ésta.

En el acuerdo correspondiente, se deberá informar a las o los interesados acerca del número de expediente de queja, la Visitaduría ante la cual se substanciará el procedimiento, así como los números telefónicos, dirección o correos electrónicos a través de los cuales podrá mantener contacto con este Organismo. Asimismo, se le informará acerca de la gratuidad de los servicios, y de que no es necesario contar con la asesoría de abogados o representantes profesionales.

De igual forma, dicho acuerdo deberá contener las prevenciones a que se refiere el artículo 37 de la Ley de la Comisión y de las disposiciones aplicables en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de Datos Personales.

Artículo 135. Cuando la queja sea calificada como incompetencia de esta Comisión, se notificará a la parte quejosa las causas y el fundamento de dicha determinación; debiendo, además, remitir la queja a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, o bien, al organismo estatal de otra Entidad que corresponda.

Artículo 136. Cuando una queja sea calificada como pendiente, se requerirá a la parte quejosa y en su caso, a la agraviada, para que, en un término de tres días hábiles, realice las precisiones o aclaraciones pertinentes.

Cuando de las aclaraciones o precisiones se desprendan elementos que permitan la recalificación de la queja, se elaborará un acuerdo de recalificación, atendiendo a los supuestos referidos en este Reglamento Interno.

En caso de que la parte quejosa no conteste o no acuda a esta Comisión a realizar las aclaraciones pertinentes, se le requerirá por segunda ocasión para que, dentro de un término de tres días, contados a partir de que reciba la notificación, acuda a este Organismo a realizarlas. En caso de que no se aclare la queja después del segundo requerimiento, se concluirá el procedimiento por falta de interés, enviándose el expediente al archivo.

Artículo 137. Cuando una queja sea calificada como improcedente, se deberá notificar a la parte quejosa la causa y fundamento de dicha determinación.

Asimismo, cuando exista posibilidad de orientar jurídicamente a la parte quejosa, el acuerdo deberá contener dicha orientación, en donde se le explicará de manera breve y sencilla, la instancia competente para conocer de su asunto y sus posibles formas de solución.

Artículo 138. La integración e investigación de los expedientes de queja se efectuará bajo la coordinación y supervisión de las y los titulares de las Visitadurías Generales, Regionales o Itinerantes, de la Coordinación de Visitadurías o de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Orientación Legal, según corresponda.

Artículo 139. Las y los Visitadores Adjuntos tendrán la responsabilidad de integrar y custodiar debidamente los expedientes de queja; solicitar a las autoridades y personas servidoras públicas, la información que sea necesaria; requerir las aclaraciones o precisiones que correspondan; allegarse de los elementos de prueba que se consideren pertinentes, así como, a practicar las diligencias indispensables para resolver adecuadamente los expedientes.

Una vez concluida la integración del expediente, las y los titulares de las Visitadurías Generales, Regionales e Itinerantes y en su caso, de la Coordinación de Visitadurías, deberán formular el proyecto de resolución que corresponda.

Capítulo Sexto

De las Medidas Precautorias

Artículo 140. La Comisión a iniciativa propia o a solicitud de parte, podrá requerir que una autoridad adopte las medidas precautorias, de conservación o restitutorias que considere pertinentes para evitar la consumación irreparable de violaciones a los derechos humanos, o bien, para evitar que se produzcan daños de difícil reparación relacionadas con las mismas. Lo anterior, ya sea que guarde o no conexidad con una petición o caso.

Artículo 141. La solicitud de medidas precautorias, de conservación o restitutorias procederá cuando se acrediten los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la situación significa el serio impacto que una acción u omisión puede tener sobre el derecho protegido;
- II. La urgencia de la situación, la cual se determina por la información que indica que el riesgo o la amenaza sean inminentes y puedan materializarse, requiriendo de esa manera acción preventiva o tutelar, y
- III. Que el daño que pueda causarse sea irreparable; es decir, que la afectación sobre los derechos, por su propia naturaleza, no sean susceptibles de reparación, restauración o adecuada indemnización.

Artículo 142. Las medidas precautorias son aquellas acciones o abstenciones que se soliciten a la autoridad señalada como responsable, para evitar la consumación irreparable de las violaciones a los derechos humanos reclamadas o a la producción de daños de difícil reparación.

Las medidas precautorias pueden ser de conservación, cuando se soliciten para que las cosas permanezcan en el estado en el que se encuentran, o bien, restitutorias, cuando tiendan a resarcir a la parte quejosa o agraviada al estado en que se encontraba hasta antes de la consumación de las presuntas violaciones de derechos humanos materia de la queja o de la producción de daños de difícil reparación.

Artículo 143. Las medidas precautorias se notificarán a las y los titulares de las instancias, entidades u órganos a quienes se imputen los hechos, a través del acuerdo correspondiente.

Las autoridades disponen de cuarenta y ocho horas, contadas a partir de la recepción de la solicitud, para informar acerca de las medidas solicitadas. Dicho plazo, en casos urgentes, podrá reducirse, discrecionalmente por la Comisión, hasta en veinticuatro horas.

En caso de que se acredite la violación a derechos humanos, y se emita la Recomendación correspondiente, el personal de la Comisión hará constar en ésta que la autoridad se negó o no adoptó las medidas precautorias que le fueron solicitadas.

Artículo 144. Atendiendo a la naturaleza del caso, las medidas precautorias podrán tener una duración de hasta treinta días. No obstante, dicho plazo podrá prorrogarse por el tiempo que resulte necesario, debiendo notificarse dicha determinación a la autoridad correspondiente, tres días antes de que culmine el plazo anterior.

La autoridad a la que se solicite la prórroga de las medidas precautorias deberá formular su respuesta dentro de los tres días siguientes; en caso contrario, operará la negativa ficta.

Artículo 145. La Comisión podrá requerir a las autoridades y personas servidoras públicas competentes información relevante sobre cualquier asunto relacionado con el otorgamiento, observancia y vigencia de las medidas precautorias.

De igual manera, la Comisión evaluará con periodicidad, de oficio o a solicitud de parte, las medidas cautelares vigentes, con el fin de mantenerlas, modificarlas o levantarlas.

Artículo 146. El otorgamiento de las medidas precautorias y su adopción por parte de las autoridades competentes no constituirán prejulgamiento sobre violación alguna a los derechos humanos.

Capítulo Séptimo

De la Investigación de la Queja

Artículo 147. Una vez calificada la queja, se dará inicio al procedimiento de investigación requiriendo por escrito a la autoridad o persona servidora pública al que se impute la presunta violación de los derechos humanos, el informe que corresponda y las pruebas que acrediten su dicho. Asimismo, de conformidad con el artículo 39 de la Ley, se dará aviso del inicio de procedimiento de queja al superior jerárquico o al titular del organismo de quien dependa la o el servidor público señalado como responsable.

Artículo 148. La autoridad o persona servidora pública señalada como responsable tiene un plazo máximo de ocho días naturales para rendir el informe que le sea requerido.

En casos de urgencia, la Comisión podrá determinar que el plazo para rendir el informe se reduzca a cuatro días naturales; debiéndose justificar en la solicitud de éste los motivos de la urgencia.

Tratándose de quejas relativas a la privación de la libertad fuera de procedimiento judicial, el informe deberá presentarse inmediatamente o en un plazo que no podrá exceder de doce horas. En este caso, la autoridad podrá rendir el informe en forma oral, quedando obligada a formularlo por escrito en un plazo no mayor de veinticuatro horas.

Si los actos de autoridad afectan el ejercicio de la actividad de personas de escasos recursos económicos, lesionando su fuente de subsistencia, la autoridad deberá rendir verbalmente el informe en un plazo de veinticuatro horas, y por escrito de cuarenta y ocho horas.

Artículo 149. La solicitud de informe podrá realizarse por cualquier medio escrito o electrónico. De lo cual, se deberá levantar el acta circunstanciada correspondiente.

Artículo 150. De no rendirse el informe de autoridad, por parte de la persona servidora pública señalada como presuntamente responsable de violaciones a derechos humanos, el personal de la Comisión podrá remitir a la o el superior jerárquico de ésta, un escrito en el que se haga constar dicha situación. Asimismo, la Comisión podrá formular denuncia ante las autoridades competentes u órganos internos de control, a fin de que, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se le finquen las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

La falta de rendición de informe o de la documentación que lo apoye, así como el retraso injustificado del mismo, tendrán como efecto que se tengan por cierto los hechos materia de la queja, salvo prueba en contrario.

Si como resultado de la investigación se acredita la violación a los derechos humanos, la Comisión, de ser procedente, emitirá una Recomendación en la que se precisará la falta de rendición del informe a cargo de la autoridad.

Artículo 151. En todos los casos que personal de la Comisión establezca comunicación oral con la parte quejosa, agraviada o con cualquier autoridad o persona servidora pública, relacionada con la tramitación de un expediente de queja, se deberá elaborar el acta circunstanciada que corresponda, a fin de que forme parte de las constancias que integren el procedimiento de investigación.

Artículo 152. La documentación que remita la autoridad o persona servidora pública, en vía de informe, deberá estar, preferentemente, certificada o autenticada, a fin de que sea valorada como evidencia o prueba y surta efectos en el procedimiento de investigación. Asimismo, deberá estar debidamente foliada.

Artículo 153. El personal de la Comisión podrá, durante cualquier momento del procedimiento de investigación, verificar el contenido de los informes rendidos por la autoridad o persona servidora pública. Para ello, podrá constituirse ante la autoridad o persona servidora pública, al que se les

imputen las presuntas violaciones a los derechos humanos y realizar las diligencias que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos, en términos de la competencia que la Ley, este Reglamento Interno y demás disposiciones legales aplicables les confieran.

Artículo 154. El informe de la autoridad o de la persona servidora pública, podrá hacerse del conocimiento de la parte quejosa, en aquellos casos que, a juicio de La persona titular de la Visitaduría, sea necesaria la colaboración de la parte quejosa para la aportación de pruebas, precisión de datos, o así lo requiera la investigación.

En este caso, la parte quejosa contará con un plazo de hasta quince días naturales para que, a partir de que tuvo conocimiento de la información, manifieste lo que a su derecho convenga. Para ello, la Comisión podrá requerir a la parte quejosa hasta por dos ocasiones, debiendo mediar entre ambos requerimientos, cinco días hábiles.

De no manifestar nada la parte quejosa, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del segundo requerimiento, se ordenará el envío del expediente al archivo por falta de interés.

Artículo 155. La vista del informe podrá hacerse por escrito, mediante comparecencia, vía telefónica o por cualquier otro medio electrónico, haciéndose constar este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.

En los casos en que no se cuente con el domicilio de la parte quejosa, o éste sea inexistente, inexacto o inaccesible para la notificación por escrito, o no haya sido posible su localización por otros medios, la notificación podrá surtir efectos en los estrados de este Organismo.

Artículo 156. La Comisión no dará vista de aquella información y documentación que, obrando dentro de sus expedientes, sea de acceso restringido o reservado, conforme a las disposiciones en materia de transparencia; o bien, pueda afectar derechos de terceros.

Artículo 157. La Comisión podrá proporcionar copias de la documentación que obre en sus expedientes, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno, previo acuerdo con la Presidencia.

Artículo 158. La persona titular de la Presidencia, la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Orientación Legal, la Coordinación de Visitadurías, las Visitadurías Generales, las Visitadurías Regionales, el Departamento de Orientación y Quejas, el Departamento de Sistema Penitenciario y Búsqueda de Personas, el Departamento de Seguimiento y Conclusión de Resoluciones, así como, las y los visitadores adjuntos y auxiliares, tendrán fe pública en el desempeño de sus funciones.

Artículo 159. El personal de la Comisión que sea designado para investigar los hechos motivo de la queja podrá:

- I. Presentarse en cualquier oficina administrativa o centro de reclusión para comprobar datos, hechos o circunstancias relacionados con la queja;
- II. Realizar entrevistas personales, sea con autoridades, personas servidoras públicas, o testigos;
- III. Analizar expedientes o documentos relacionados con los hechos, y
- IV. Realizar las dinámicas o actuaciones que se consideren convenientes para el esclarecimiento de los hechos.

Las autoridades deberán brindar las facilidades que se requieran para el buen desempeño de las labores de investigación de este Organismo, así como, permitir el acceso a los lugares, documentos archivos o personas que se señalen.

La falta de colaboración de las autoridades o personas servidoras públicas con las labores del personal de esta Comisión, se hará constar en un acta circunstanciada para, en su caso, formular la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

Si la información o documentación reviste carácter confidencial o reservado, se estará a lo dispuesto en materia de transparencia.

Artículo 160. La Comisión podrá allegarse de cualquier medio probatorio que considere pertinente, siempre que éste no sea contrario a derecho.

Asimismo, este Organismo podrá auxiliarse de peritos o especialistas en diversas materias para la debida integración de los expedientes.

Artículo 161. Cuando en el desahogo de una prueba se requiera reserva, no se admitirá la presencia de persona alguna, salvo del personal a cargo de la investigación o del seguimiento de algún expediente.

Artículo 162. La admisión, desahogo y valoración de las pruebas, así como la recopilación de éstas, se sujetará a los principios de pro persona y de legalidad, salvaguardando siempre el principio de buena fe.

Asimismo, las pruebas deberán estar relacionadas directamente con los hechos motivo de la queja.

Artículo 163. Cuando del resultado de las investigaciones se advierta la posible comisión de hechos delictivos, el personal, previo acuerdo con la Presidencia, podrá presentar la denuncia correspondiente ante la autoridad competente.

Capítulo Octavo

De la Conciliación

Artículo 164. Cuando una queja calificada como presuntamente violatoria de derechos humanos no se refiera a violaciones graves de éstos, podrá ser sujeta a un procedimiento de conciliación con las autoridades o personas servidoras públicas señaladas como presuntas responsables.

Artículo 165. Para efectos del artículo anterior, se entenderá como violaciones graves a los derechos humanos a los actos u omisiones que impliquen ataques al derecho a la vida; que comprometan la integridad física o psíquica de las personas, o su seguridad, así como aquellas que puedan afectar a una colectividad o grupo de individuos.

Artículo 166. La o el Visitador que conozca de un procedimiento de investigación susceptible de ser solucionado por la vía de conciliación, hará del conocimiento de dicha situación a la parte quejosa, explicándole en qué consiste el procedimiento y cuáles son las razones por las que se considera viable ésta.

Asimismo, deberá presentar a la autoridad o persona servidora pública que corresponda la Propuesta de Conciliación, previamente consensuada con la parte quejosa, a fin de lograr una solución inmediata de la queja, siempre dentro del respeto a los derechos humanos que se consideren afectados.

Artículo 167. La autoridad o persona servidora pública a quien se envíe la propuesta de conciliación dispondrá de un plazo de quince días para responder a la propuesta.

Artículo 168. De ser aceptada la propuesta de conciliación, se levantará el acuerdo correspondiente, asentando claramente las medidas conciliatorias, así como la aceptación expresa de la parte quejosa. El acta o documento donde conste la conciliación deberá ser firmada por la o el titular de la Visitaduría o área correspondiente, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia.

Para que la conciliación surta efectos y se pueda dar por concluido el procedimiento de investigación, deberá existir constancia fehaciente del término y condiciones en que la autoridad o persona servidora pública cumplirá con lo acordado; debiendo emitirse el acuerdo de terminación de queja por conciliación correspondiente que será suscrito por la persona titular de la Presidencia.

La autoridad o persona servidora pública contará con un término de quince días para dar cumplimiento a las medidas conciliatorias; pudiendo ampliarse éste, si la naturaleza del asunto así lo requiere.

Vencido el plazo para acreditar el cumplimiento de la conciliación, sin que se haya hecho, la Comisión continuará con el trámite de investigación de la queja.

Artículo 169. En caso de no ser aceptada la propuesta de conciliación, la autoridad o persona servidora pública deberá hacer del conocimiento de la Comisión las razones de su negativa.

En este caso, la Comisión continuará con el trámite de investigación en los términos establecidos en la Ley.

Capítulo Noveno

De la conclusión del procedimiento de queja

Artículo 170. Los procedimientos de investigación podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por incompetencia de la Comisión, debiéndose orientar a la parte quejosa;
- II. Por actualizarse alguna de las causales de improcedencia previstos en la Ley y en el presente Reglamento Interno;
- III. Por haberse solucionado durante su trámite;
- IV. Por haberse acreditado el cumplimiento de las medidas conciliatorias;
- V. Por tratarse de hechos no constitutivos de violaciones a derechos humanos;
- VI. Por Desistimiento de la parte quejosa;
- VII. Por Falta de interés de la parte quejosa;
- VIII. Por insuficiencia de pruebas para acreditar la violación a los derechos humanos;
- IX. Por no haberse identificado a la autoridad que cometió la violación de los derechos humanos;
- X. Por emitirse Recomendación;
- XI. Por Acuerdo de No Responsabilidad, y
- XII. Por no existir materia para seguir conociendo del expediente.

Artículo 171. Los expedientes de investigación concluirán mediante acuerdo fundado y motivado, en el que se establezca claramente la causa de conclusión del expediente. Los acuerdos de resoluciones serán firmados por la persona titular de la Presidencia.

Artículo 172. Los Acuerdos de Conclusión de los expedientes serán notificados a la parte quejosa, a la o el servidor público a quien se hubieran imputados los hechos presuntamente violatorios de derechos humanos, así como, a su superior jerárquico.

En el supuesto de que el domicilio de la parte quejosa sea inexistente o no haya sido posible su localización, la notificación podrá realizarse en los estrados de la Comisión, por un término de diez días naturales, debiendo quedar certificado ese hecho en el expediente.

Capítulo Décimo

De los Acuerdos de No Responsabilidad

Artículo 173. Si del procedimiento de investigación no se desprenden elementos de convicción para tener por acreditadas las presuntas violaciones a los derechos humanos, la Comisión emitirá el Acuerdo de No Responsabilidad que corresponda, mismo que deberá ser revisado por la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Orientación Legal, quien lo someterá a la aprobación final de la Presidencia.

Artículo 174. Los Acuerdos de No Responsabilidad contendrán mínimamente los siguientes elementos:

- I. Identificación de la parte quejosa y agraviada, autoridad o persona servidora pública señalada como responsable, número de expediente, Visitaduría que emite y lugar y fecha de la resolución;
- II. Descripción de los hechos presuntamente violatorios de derechos humanos;
- III. Enumeración de las evidencias que integran el expediente y demuestran que no existe violación a derechos humanos;
- IV. Análisis jurídico de la situación generada por la presunta violación a los derechos humanos;
- V. Motivación y fundamentación, y
- VI. Los medios de impugnación que, en su caso, la parte quejosa o agraviada pueden ejercer.

Capítulo Décimo Primero

De las Recomendaciones

Artículo 175. Una vez concluida la investigación, y si existen elementos que generen convicción en el sentido que existe la violación a derechos humanos, la o el Visitador General o en su caso, Regional, deberá elaborar el Proyecto de Recomendación que corresponda.

Artículo 176. El proyecto de Recomendación será revisado por la persona titular de la Coordinación de Visitadurías, quien formulará las modificaciones, observaciones y consideraciones que se estimen convenientes, a fin de presentar la versión final a la Persona titular de la Presidencia, quien, una vez aprobado, suscribirá la Recomendación.

Artículo 177. Las recomendaciones contendrán por lo menos los siguientes elementos:

- I. Nombre de la parte quejosa y agraviada, de conformidad con la ley en materia de transparencia y protección de datos personales;
- II. La autoridad y persona servidora pública señalada como responsable;
- III. Número de expediente;
- IV. Lugar y fecha de emisión de la resolución;
- V. Descripción de los hechos violatorios de derechos humanos;
- VI. Competencia de la Comisión para conocer del asunto;
- VII. Procedimiento de investigación;
- VIII. Evidencias recabadas;
- IX. Fundamentación de la Recomendación, y
- X. Las recomendaciones específicas, que deberán incluir la reparación integral por la violación en que se incurrió.

Artículo 178. Una vez aprobada y suscrita la Recomendación, ésta será notificada, a la parte quejosa y agraviada, a la persona servidora pública responsable de la violación, así como a la autoridad jerárquica a la que va dirigida, a fin de que adopte las medidas necesarias para su cumplimiento; a la Secretaría de la Función Pública o al Órgano Interno de Control que corresponda, para los efectos legales de su competencia. Lo anterior, sin perjuicio de poder presentar la denuncia penal ante la autoridad correspondiente, en aquellos casos que exista un delito.

Artículo 179. La Recomendación se hará del conocimiento de la opinión pública después de su notificación, mediante su publicación en la Gaceta de la Comisión y en su página de internet, un boletín o conferencia de prensa, o bien, a través las acciones que, considere conveniente la persona titular de la Presidencia. Todas ellas, deberán salvaguardar la identidad y datos que, conforme a las disposiciones en la materia, no sean de carácter público.

Artículo 180. La autoridad jerárquica a quien se haya dirigido una Recomendación, dispondrá de un plazo de quince días hábiles siguientes al de su notificación, para responder si la acepta o no.

En caso de que, transcurrido dicho término, sin que la autoridad realice manifestación alguna acerca de si la acepta o no, ésta se tendrá por no aceptada. En este caso, así como, en la no aceptación expresa de la autoridad, la respuesta podrá hacerse del conocimiento de la opinión pública.

La autoridad que acepte la Recomendación dispondrá de un plazo de quince días adicionales, contados a partir del vencimiento del término que disponía para responder sobre la aceptación, a fin de remitir a este Organismo las pruebas de su cumplimiento. Dicho plazo, atendiendo a la naturaleza del caso, podrá ser ampliado por la persona titular de la Presidencia, haciendo una propuesta de fecha límite para probar el cumplimiento total de la Recomendación.

Artículo 181. La Comisión dará seguimiento a las Recomendaciones Aceptadas por la autoridad, a fin de tener certeza de su total y eficaz cumplimiento.

Artículo 182. En el caso que la autoridad a quien va dirigida la Recomendación no la acepte o no le dé cumplimiento, se hará del conocimiento de la Legislatura, a fin de que comparezca y funde y motive su negativa o incumplimiento. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de la Comisión.

Artículo 183. La Comisión podrá emitir recomendaciones generales o informes especiales, cuando la naturaleza del caso lo requiera, a fin de que se promuevan modificaciones normativas o el cambio de prácticas administrativas que se traduzcan en vulneraciones a los derechos humanos.

Dichas recomendaciones generales o informes especiales se derivarán de estudios realizados por la propia Comisión, y reflejarán los hechos que justifican su emisión, así como la situación de gravedad que éstos presentan.

Artículo 184. Las Recomendaciones Generales e Informes Especiales deberán contener al menos los siguientes elementos:

- I. Hechos que justifican su emisión;
- II. Competencia de la Comisión para realizar la investigación;
- III. Elementos de prueba recabados relacionados con la investigación;
- IV. Análisis técnico jurídico de las situaciones o hechos materia de investigación, y
- V. Conclusiones, propuestas y puntos recomendatorios.

Artículo 185. Las recomendaciones generales y los informes especiales no requieren aceptación por parte de las autoridades a quienes se dirijan, y serán publicados en la Gaceta y página electrónica de la Comisión, y la verificación del cumplimiento de estos se hará mediante la realización de estudios generales.

Capítulo Décimo Segundo

De los Recursos

Artículo 186. La persona titular de la Presidencia de la Comisión, ordenará la remisión a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, los recursos de inconformidad que se señalan en la Ley.

Si la persona servidora pública a cargo de la remisión, omite la misma, se hará acreedor a las sanciones administrativas que determine el Órgano Interno de Control.

Artículo 187. La persona servidora pública presuntamente infractora, podrá solicitar una sola vez, la reconsideración de la resolución, dentro de los tres días hábiles contados a partir del día siguiente en que reciba la notificación de la Recomendación; la persona titular de la Visitaduría determinará, en el término de tres días hábiles contados a partir de que reciba la reconsideración, si confirma, modifica o revoca su resolución, con lo cual se dará definitividad a la misma.

Capítulo Décimo Tercero

De las Autoridades y Personas Servidoras Públicas

Artículo 188. Todas las autoridades y personas servidoras públicas del Estado, están obligadas a colaborar con la Comisión, en los términos que ésta solicite.

En caso de que la Comisión les solicite información o documentación que estimen de carácter reservado, lo informarán a la Comisión acreditando las razones para considerarlo así, debiendo la Comisión pronunciarse sobre dicha justificación.

Artículo 189. La Comisión para el cumplimiento de los actos que ordene en el ejercicio de sus funciones dispondrá de los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación, y
- III. Multa de 20 a 500 Unidad de Medidas de Actualización vigentes a la persona servidora pública requerida.

Dichos medios de apremio deberán estar debidamente fundados y motivados.

TÍTULO QUINTO

Capítulo Único

De los Informes Anuales y Especiales

Artículo 190. En términos de la Ley, la persona titular de la Presidencia de la Comisión presentará un informe anual sobre las actividades realizadas en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Al efecto, comparecerá en el mes de enero ante el Pleno de la Comisión Permanente de la Legislatura; posteriormente, presentará el informe ante el Ejecutivo del Estado y finalmente ante el Pleno del Poder Judicial del Estado. Dicho informe será difundido en la forma más amplia posible para conocimiento de la sociedad. Además del informe anual, la Presidencia deberá rendir un informe escrito cada cuatro meses a la Comisión Legislativa de Derechos Humanos, sobre el desarrollo y funcionamiento de la Comisión, estos informes serán públicos y abiertos.

Artículo 191. Los informes anuales de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, deberán comprender una descripción del número y características de las quejas y denuncias que se hayan presentado; los efectos de la labor de conciliación; las investigaciones realizadas; las recomendaciones y los acuerdos de no responsabilidad que se hubiesen formulado; los resultados obtenidos, así como, las estadísticas, los programas desarrollados y demás datos que se considere convenientes. El informe podrá contener proposiciones dirigidas a las autoridades y servidores públicos, para promover la expedición o modificación de disposiciones legislativas y reglamentarias, o de prácticas administrativas, con el fin de perfeccionar la política de los derechos humanos.

Artículo 192. La persona titular de la Presidencia de la Comisión, podrá rendir un informe especial cuando persistan actitudes u omisiones de las autoridades y las y los servidores públicos que entorpezcan las investigaciones en que aquéllos deberán participar.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente Reglamento Interno entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. - El presente Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, abroga el anterior, publicado en fecha 03 de junio de 2023 en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas.

Artículo Tercero. - Los procedimientos de investigación de los expedientes de queja que a la entrada en vigor del presente ordenamiento se encuentren en trámite, continuarán su sustanciación de conformidad con el Reglamento Interno aplicable en el momento del inicio de los mismos.

En consecuencia, el presente Reglamento Interno será aplicable para los procedimientos de investigación de expedientes de queja que se inicien a partir de su entrada en vigor, con independencia de que los hechos hayan sucedido con anterioridad a la entrada en vigor del mismo.

Artículo Cuarto. - El Manual de Organización, las Condiciones Generales del Servicio y demás normatividad interna de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, serán armonizados al presente Reglamento, dentro de los 180 días siguientes a la fecha de su publicación.

El Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, en su sesión ordinaria, celebrada el quince de enero del año dos mil veintiséis, aprobó el presente Reglamento.

Expedido en la Ciudad de Zacatecas, Zac., a los quince días del mes de enero del año dos mil veintiséis. **PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS Y DE SU CONSEJO CONSULTIVO.- DRA. EN D. MARICELA DIMAS REVELES. SECRETARIA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE ZACATECAS.- LIC. ESTHER CONTRERAS CHÁVEZ. Rúbricas.**

Evidencia Criptográfica · Transacción SeguriSign
Archivo Firmado: CGJ_SUPLEMENTO 7 AL PERIODICO 12_2026.PDF
Secuencia: 5568184

Autoridad Certificadora: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS

Firmante	Nombre:	CIPRIANO ANDRES ARCE PANTOJA	Validez:	OK	Vigente
Firma	# Serie:	00000000000000000071	Revocación:	OK	No Revocado
	Fecha: (UTC / Local)	2026-02-11T17:27:34Z / 2026-02-11T11:27:34-06:00	Status:	OK	Valida
	Algoritmo:	SHA1/RSA_ENCRYPTION			
	Cadena de firma:	44 0b 4f 26 e0 3c 92 d1 30 ff 68 f2 9a 4d 7e dc 94 d5 40 33 27 6f c4 50 aa 35 85 84 5e 80 43 99 7f 88 f5 6c 8f 62 27 28 0e 95 97 a3 10 b5 09 df 0f ae 36 b3 00 86 e5 20 fb e9 4f 44 83 43 a5 0a bc 0b b3 db 59 d1 68 24 48 78 48 97 96 4c 46 f2 f1 59 18 4d 65 29 42 13 5c 15 fa 46 d7 c6 b8 7a e4 94 d3 5b 37 76 4c e2 0a 95 43 1d 1a ad 6c 65 9c a3 2a 45 f4 45 cf 49 05 ae ec 3c 63 27 8f 5f f2 25 37 c2 84 e7 9c 51 b4 32 22 3a 8b e9 35 56 7b b8 97 25 d2 3c 70 1c 05 80 0b f3 3e 0c 64 bf 37 d2 0f 40 dc 7e d8 03 cb c0 4c 46 8f d6 5c 04 dc be 7f 9c f3 36 46 e7 6f b2 63 39 ce 2e c5 ea 83 2d b9 98 e8 c2 0f 00 08 80 c2 d4 a4 54 57 2c 2a fe c9 96 cf 2f 18 d6 0c 7f 1c 59 90 0a 47 11 d9 c6 ae 31 cd f8 6f e7 81 cc 3f 94 1d 14 c6 b0 ca ff 43 44 09 96 94 00 87 be b6 06 e4 5d ad cb			
OCSP	Fecha: (UTC / Local)	2026-02-11T17:27:34Z / 2026-02-11T11:27:34-06:00			
	Nombre del respondedor:	OCSP			
	Emisor del respondedor:	AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS			
	Número de serie:	00000000000000000071			
TSP	Fecha : (UTC / Local)	2026-02-11T17:27:34Z / 2026-02-11T11:27:34-06:00			
	Nombre del respondedor:	tsp			
	Emisor del respondedor:	AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS			
	Secuencia:	2279136			
	Datos estampillados:	30C61BD783D102DCBA2214A24B03BAD834BE3180D62F46110A9599175D9D267B			