

# COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

## ACUERDO del Consejo Consultivo por el que se aprueba el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

ACUERDO DEL CONSEJO CONSULTIVO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

### REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, José Luis Soberanes Fernández, con fundamento en lo dispuesto por el apartado B del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y por los artículos 15 fracción IV, 17 y 19 fracción II de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, hace saber el siguiente:

#### ACUERDO

**UNICO.-** El Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en su sesión ordinaria número 178, celebrada el 12 de agosto de 2003, acordó emitir el presente Reglamento, en los siguientes términos:

#### CONSIDERANDO

Que las últimas reformas a la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos fueron publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 26 de noviembre de 2001 y entraron en vigor al día siguiente.

Que el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos fue publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de noviembre de 1992 y que la última adición al artículo 129 bis se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el 17 de noviembre de 2000.

Que desde las fechas mencionadas el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos no ha tenido modificaciones y que es necesario adecuar sus normas a las legales y constitucionales.

Que atendiendo a los razonamientos anteriores, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos emite el presente Reglamento, para cumplir con la finalidad indicada.

#### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPITULO UNICO

#### **Artículo 1o.** (Objeto del Reglamento y naturaleza jurídica de la Comisión Nacional)

El presente ordenamiento reglamenta la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y regula su estructura, facultades y funcionamiento como un organismo público del Estado mexicano con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto esencial es la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos previstos en el orden jurídico mexicano.

La Comisión Nacional de los Derechos Humanos es también un órgano de la sociedad y defensor de ésta.

#### **Artículo 2o.** (Denominaciones)

Para los fines del presente Reglamento se entenderá por:

**I.** Comisión Nacional: la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;

**II.** Ley: la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;

**III.** Organismos locales: los organismos de protección de los derechos humanos de las entidades federativas a que se refiere el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**IV.** Gaceta: órgano oficial de difusión de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;

**V.** Organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas: las personas morales dedicadas a la promoción, defensa y difusión de los derechos humanos. Dentro de esas organizaciones se comprenden los

organismos de colaboración y participación ciudadana o vecinal, que se constituyan conforme a la legislación de la materia;

**VI.** Actos u omisiones de autoridad administrativa: los que provengan de servidores públicos que desempeñen empleo, cargo o comisión en instituciones, dependencias u organismos de la administración pública federal centralizada o paraestatal, en tanto que tales actos u omisiones puedan considerarse en ejercicio del empleo, cargo o comisión que desempeñen;

**VII.** Ilícitos: las acciones u omisiones que puedan tipificarse como delitos, así como las faltas o las infracciones administrativas, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 6o. fracción II inciso b de la Ley;

**VIII.** Evidencias: los medios de convicción que puedan allegarse a la Comisión Nacional para resolver el expediente de queja o el recurso de inconformidad correspondiente;

**IX.** Resoluciones de carácter jurisdiccional:

**a.** Las sentencias o los laudos definitivos que concluyan la instancia;

**b.** Las sentencias interlocutorias que se emitan durante el proceso;

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

**d.** Resoluciones análogas a las jurisdiccionales en materia administrativa: las señaladas en los incisos anteriores emitidas por tribunales que se encuentren fuera de los poderes judiciales, tanto de la Federación como de las entidades federativas;

**X.** Asuntos laborales: los suscitados entre uno o varios patrones y uno o más trabajadores, incluso cuando el patrón sea una autoridad o dependencia federal, estatal o municipal, para efectos de lo dispuesto en el artículo 7o. fracción III de la Ley. No están comprendidos los actos u omisiones atribuibles a servidores públicos dentro del desahogo de los procedimientos sustanciados ante las autoridades administrativas del ámbito laboral.

**Artículo 3o.** (Organos y estructura administrativa)

Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le corresponden, la Comisión Nacional contará con los órganos y la estructura administrativa que establece su Ley y este Reglamento.

**Artículo 4o.** (Autonomía)

Para el desempeño de sus atribuciones y en el ejercicio de su autonomía, la Comisión Nacional no recibirá instrucciones o indicaciones de autoridad o servidor público alguno.

**Artículo 5o.** (Reserva de información)

Los servidores públicos de la Comisión Nacional están obligados a guardar la más estricta reserva de los asuntos a su cargo de conformidad con los términos del artículo 4o. de la Ley sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional.

Los servidores públicos que laboren en la Comisión Nacional no estarán obligados a rendir testimonio cuando dicha prueba haya sido ofrecida en procesos civiles, penales, administrativos o cualquier otro y el testimonio se encuentre relacionado con su intervención en el tratamiento de los asuntos radicados en la Comisión Nacional.

En aquellos casos en los que se reciba un citatorio para comparecer ante alguna autoridad administrativa, judicial o ministerial, el visitador general correspondiente comisionará al personal citado para que comparezca y haga del conocimiento de la autoridad esta limitación legal y, en su caso, previo acuerdo del presidente de la Comisión Nacional, enviará un informe por escrito sobre la actuación de la Comisión Nacional en el asunto de que se trate.

**Artículo 6o.** (Principios de actuación del personal)

El personal de la Comisión Nacional prestará sus servicios inspirado, primordialmente, en los principios de inmediatez, concentración, eficiencia y profesionalismo que conforman la existencia y los propósitos de la institución. En consecuencia, deberá procurar, en toda circunstancia, la protección y restitución de los derechos humanos de los quejosos y agraviados; participar en las acciones de promoción de los derechos humanos, y hacer del conocimiento y someter a la resolución de los superiores jerárquicos toda iniciativa que contribuya a la mejor realización de los objetivos de la Comisión Nacional.

**Artículo 7o.** (Identificación de los servidores públicos)

En el desempeño de sus funciones, especialmente en el desahogo de las diligencias en las que intervengan los servidores públicos de la Comisión Nacional, éstos deberán identificarse con la credencial oficial vigente que a su nombre se expida.

En caso de que algún servidor público hiciera uso indebido de la credencial, será sujeto de responsabilidad administrativa y, en su caso, penal. Para tal efecto, el visitador general, luego de escuchar al servidor público implicado, turnará al órgano interno de control el acta administrativa correspondiente para que se instruya el procedimiento administrativo y, en caso de resultar procedente, se imponga la sanción respectiva o se presente la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente o ambas.

**Artículo 8o.** (Órgano oficial de difusión)

La Comisión Nacional contará con un órgano oficial de difusión denominado Gaceta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Su periodicidad será mensual y en ella se publicarán las recomendaciones, así como los documentos de no responsabilidad, informes especiales y materiales varios que, por su importancia, deban darse a conocer.

**TITULO II  
FACULTADES DE LA COMISION NACIONAL**

**CAPITULO UNICO  
COMPETENCIA EN MATERIA DE PRESUNTAS VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 9o.** (Competencia)

En términos de lo dispuesto en los artículos 3o. y 6o. de la Ley, la Comisión Nacional tendrá competencia en todo el territorio nacional para conocer de quejas relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos cuando éstas fueren atribuibles a autoridades y servidores públicos de carácter federal, con excepción de los del Poder Judicial de la Federación.

**Artículo 10.** (Actos u omisiones atribuibles a servidores públicos del Poder Judicial de la Federación)

Cuando la Comisión Nacional reciba un escrito de queja por presuntas violaciones a derechos humanos cometidas por una autoridad o servidor público del Poder Judicial de la Federación, sin admitir la instancia, enviará dicho escrito de inmediato a la Suprema Corte de Justicia de la Nación o al Consejo de la Judicatura Federal, según corresponda. En tal supuesto, notificará al quejoso acerca de la remisión de su escrito de queja, a fin de que pueda darle el seguimiento respectivo.

Si en un escrito de queja estuvieren involucrados tanto servidores públicos o autoridades federales, como miembros del Poder Judicial de la Federación, la Comisión Nacional hará el desglose correspondiente y turnará lo relativo a la Suprema Corte de Justicia de la Nación o al Consejo de la Judicatura Federal en los términos del párrafo anterior. Por lo que se refiere a la autoridad o servidor público federal, radicará el escrito y de resultar procedente admitirá la instancia.

**Artículo 11.** (Competencia de organismos especializados)

Los escritos de queja referentes a presuntas violaciones a los derechos humanos atribuibles a servidores públicos de organismos con facultades para atender las quejas y defender los derechos de los particulares, tales como las procuradurías Agraria, Federal del Consumidor, Federal de Protección al Ambiente o Federal de la Defensa del Trabajo, Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y los demás que cuenten con facultades similares, quedarán comprendidas dentro de la competencia de la Comisión Nacional.

La resolución que tome la Comisión Nacional se basará en los resultados que arroje la investigación que de conformidad con los lineamientos previstos en la Ley y el presente Reglamento se prevén para el trámite de los expedientes de queja. Las resoluciones tendrán la misma naturaleza de las que se envíen a los organismos locales, en los términos de los artículos 168, 169 y 170 del presente Reglamento.

**Artículo 12.** (Escritos de queja)

Cuando la Comisión Nacional reciba un escrito de queja por presuntas violaciones a los derechos humanos, que sea de la competencia de cualquiera de los organismos especializados referidos en el artículo

anterior, lo turnará de inmediato para su atención y trámite y notificará de esta remisión al quejoso, pero no se admitirá la instancia.

**Artículo 13.** (Legitimación para el trámite de expedientes de queja)

Si la Comisión Nacional determina como indispensable, para el esclarecimiento de una queja o de un recurso de inconformidad, la práctica de una investigación que requiera de conocimientos en un área diversa de la jurídica, podrá solicitar el auxilio de organismos técnicos especializados.

**Artículo 14.** (Atracción)

La facultad de atracción a que se refiere el artículo 60 de la Ley podrá ejercerse cuando se trate de una presunta violación a derechos humanos que por su naturaleza trascienda el interés de la entidad federativa e incida en la opinión pública nacional, siempre y cuando la naturaleza del asunto resulte de especial gravedad.

También, podrá ejercerse la facultad de atracción a solicitud expresa de alguno de los organismos locales o bien cuando el titular de dicho organismo local se encuentre impedido para conocer del asunto.

Al ejercer la facultad de atracción de una queja originalmente de la competencia de un organismo local, la Comisión Nacional deberá emitir acuerdo suscrito por su presidente.

El acuerdo de atracción será notificado de inmediato por el visitador general correspondiente al organismo local, así como a la autoridad identificada como presuntamente responsable. De igual manera, se requerirá al organismo local la remisión de todas las constancias y diligencias con que cuente en relación con el asunto sobre el cual se acordó la atracción.

**Artículo 15.** (Competencia auxiliar y remisión del escrito de queja a un organismo local)

Al recibir un organismo local un escrito de queja que sea competencia de la Comisión Nacional, pero se trate de caso urgente y violaciones graves a los derechos humanos, podrá recibir la queja, realizar las diligencias indispensables para brindar atención al quejoso, dar fe de los hechos, efectuar las visitas de inspección, así como llevar a cabo todo lo necesario para la adecuada integración del expediente de queja. En este caso el organismo local deberá dar aviso inmediato a la Comisión Nacional y remitir la totalidad de las diligencias realizadas dentro de un plazo máximo de 36 horas.

Cuando la Comisión Nacional reciba un escrito de queja que resulte de la competencia de un organismo local, lo turnará al organismo local respectivo y enviará al quejoso el correspondiente oficio de remisión a fin de que éste pueda darle seguimiento.

**Artículo 16.** (Concurrencia de competencias)

Cuando en un mismo hecho o circunstancia estuvieren involucrados tanto autoridades o servidores públicos de la Federación como de las entidades federativas y/o municipios, la competencia será íntegramente de la Comisión Nacional.

De igual manera, cuando en un mismo hecho o circunstancia estuvieren involucrados autoridades o servidores públicos de dos o más entidades federativas, la Comisión Nacional, de oficio, a solicitud del organismo local o de los quejosos, deberá conocer del asunto. En este caso, deberá acordarse la atracción del asunto.

En el supuesto del párrafo anterior, la Comisión Nacional enviará al organismo local que corresponda una notificación sobre la admisión del escrito de queja y le solicitará la remisión de todas las constancias con que cuente.

TITULO III  
**DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA COMISION NACIONAL**

CAPITULO I  
**INTEGRACION**

**Artículo 17.** (Organos de la Comisión Nacional)

Los órganos de la Comisión Nacional son los siguientes:

- I. La Presidencia;
- II. El Consejo Consultivo;
- III. Las visitadurías generales;

IV. La Secretaría Ejecutiva, y

V. La Secretaría Técnica del Consejo Consultivo.

## CAPITULO II PRESIDENCIA

### **Artículo 18.** (Órgano ejecutivo)

La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión Nacional. Está a cargo de un presidente, al cual le corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión Nacional y su representación legal.

### **Artículo 19.** (Órganos sustantivos)

Las visitadurías generales son los órganos sustantivos de la Comisión Nacional, los cuales realizarán sus funciones en los términos que establece la Ley, este Reglamento y de conformidad con los acuerdos que al efecto suscriba el presidente de la Comisión Nacional.

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

### **Artículo 20.** (Ausencias temporales del presidente de la Comisión Nacional)

Durante las ausencias temporales del presidente de la Comisión Nacional, sus funciones y su representación legal serán ejercidas por el primer visitador general, en ausencia de éste por el segundo visitador general o, en su caso, el tercer, cuarto o quinto visitadores generales, en su orden.

### **Artículo 21.** (Unidades administrativas)

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

- I. Secretaría de Administración;
- II. Coordinación General de Comunicación y Proyectos;
- III. Dirección General de Quejas y Orientación;
- IV. Dirección General de la Presidencia;
- V. Dirección General de Información Automatizada;
- VI. Dirección General de Vinculación Interinstitucional;
- VII. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- VIII. Centro Nacional de Derechos Humanos;
- IX. Secretarías Particular y Técnica de la Presidencia de la Comisión Nacional, y
- X. Las demás que se establezcan en los correspondientes acuerdos administrativos.

La Comisión Nacional también contará con un órgano interno de control, el cual tendrá las atribuciones y estructura previstas en el presente Reglamento.

Con las excepciones establecidas en la Ley y en este Reglamento, corresponde al presidente de la Comisión Nacional nombrar y remover libremente a todo el personal, con apego a lo dispuesto en las fracciones VII y IX del apartado B del artículo 123 constitucional, así como en el Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la misma Comisión Nacional.

### **Artículo 22.** (De la Secretaría de Administración)

La Secretaría de Administración tendrá las siguientes atribuciones, las cuales ejercerá por sí misma o a través de las áreas previstas en el Manual de Organización de la Comisión Nacional:

I. Ejercer, por acuerdo del presidente de la Comisión Nacional, la representación legal de la Comisión Nacional exclusivamente en el ámbito administrativo institucional;

II. Atender las necesidades administrativas de los órganos y las unidades administrativas de la Comisión Nacional de acuerdo con los lineamientos generales y específicos de actuación establecidos, en su caso, por el presidente de la Comisión Nacional y el Consejo Consultivo;

**III.** Establecer, con la aprobación del presidente de la Comisión Nacional, las políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos generales y específicos para la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, del organismo y la prestación de servicios generales de apoyo;

**IV.** Proponer al presidente de la Comisión Nacional la formulación y actualización de la estructura orgánica de los órganos y las unidades administrativas de la Comisión Nacional;

**V.** Elaborar, desarrollar e implantar el Manual de Organización General de la Comisión Nacional y los demás manuales e instructivos de organización, procedimientos y servicios administrativos;

**VI.** Elaborar, desarrollar y ejecutar el Programa General de Capacitación de la Comisión Nacional;

**VII.** Elaborar y presentar al presidente de la Comisión Nacional el Proyecto de Programa-Presupuesto de la Comisión Nacional;

**VIII.** Realizar el proceso de concertación de los elementos y la estructura programática y del Proyecto de Programa-Presupuesto de la Comisión Nacional, así como los informes financieros y contables, los que someterá a la consideración del titular de la Comisión Nacional, de conformidad con los lineamientos establecidos al efecto;

**IX.** Coordinar el ejercicio del gasto conforme a los lineamientos generales y específicos establecidos en la materia y ejecutar el gasto conforme al presupuesto autorizado;

**X.** Elaborar la cuenta pública que, en su caso, se presentará a las distintas autoridades competentes que así lo requieran;

**XI.** Cumplir con las obligaciones fiscales y con el seguimiento de las metas presupuestales de todas las unidades responsables de la Comisión Nacional;

**XII.** Formular y ejecutar los programas anuales de obra pública, adquisiciones, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles de la Comisión Nacional;

**XIII.** Realizar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con los preceptos legales aplicables, así como custodiar y administrar los bienes de la Comisión Nacional;

**XIV.** Suscribir los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a las disposiciones legales aplicables;

**XV.** Conducir las relaciones laborales de la Comisión Nacional conforme a la normatividad establecida al efecto;

**XVI.** Establecer las políticas de contratación y desarrollo laboral, así como supervisar su cumplimiento e implementar el servicio civil de carrera;

**XVII.** Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil y de administración de riesgos y aseguramiento para el personal, instalaciones, bienes, información y documentación de la Comisión Nacional;

**XVIII.** Establecer y operar el sistema de informática administrativa y demás recursos electrónicos y telecomunicaciones de la Comisión Nacional, y

**XIX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne el presidente de la Comisión Nacional.

**Artículo 23.** (Estructura de la Secretaría de Administración)

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría de Administración contará con las siguientes áreas:

**I.** Normatividad y Desarrollo Tecnológico;

**II.** Finanzas;

**III.** Recursos Humanos, y

**IV.** Recursos Materiales y Servicios Generales, y

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

**Artículo 24.** (De la Coordinación General de Comunicación y Proyectos)

La Coordinación General de Comunicación y Proyectos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer las políticas de comunicación social al presidente de la Comisión Nacional y, en su caso, diseñarlas, para la divulgación de la Comisión Nacional y sus relaciones con los medios de información o comunicación;

II. Elaborar materiales audiovisuales para dar a conocer a la sociedad las funciones y actividades de la Comisión Nacional;

III. Coordinar las conferencias de prensa y comunicados del presidente y demás servidores públicos de la Comisión Nacional, y

IV. Las demás que le confieran las disposiciones legales o reglamentarias, así como aquellas que le asigne el presidente de la Comisión Nacional.

**Artículo 25.** (Estructura de la Coordinación General de Comunicación y Proyectos)

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación General de Comunicación Social y Proyectos contará con las siguientes áreas:

I. Comunicación Social;

II. Contenidos;

III. Información, y

IV. Operación y Servicios de Apoyo.

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

**Artículo 26.** (De la Dirección General de Quejas y Orientación)

La Dirección General de Quejas y Orientación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar labores de atención al público durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año. Cuando de las quejas que directamente se presenten se desprenda indubitablemente que no se trata de violaciones a derechos humanos, se orientará al interesado respecto de la naturaleza de su problema y las posibles formas de solución; se le proporcionarán los datos del servidor público ante el que puede acudir, así como su domicilio y, en su caso, el número telefónico;

II. Recibir y registrar los escritos sobre presuntas violaciones a derechos humanos que se presenten ante la Comisión Nacional;

III. Atender a las personas que se comunican telefónicamente a la Comisión Nacional, para solicitar información en materia de derechos humanos y a los quejosos o agraviados brindarles información sobre el curso de los escritos presentados ante este organismo nacional, o sobre el número de expediente que le corresponde a su asunto, la visitaduría general y el nombre del visitador adjunto responsable de su tramitación;

IV. Turnar a las visitadurías generales, inmediatamente después de que se hayan registrado, los escritos relacionados con presuntas violaciones a derechos humanos, así como la respuesta a la solicitud de informes o documentos que se formulen a la autoridad correspondiente que estén relacionados con los expedientes;

V. Asignar el número de expediente de queja, orientación o remisión, según corresponda, de acuerdo con la calificación elaborada por las visitadurías generales y registrarlos en la base de datos respectiva;

VI. Atender los escritos que reciba la Comisión Nacional y remitir la respuesta al quejoso o formular la remisión correspondiente sobre asuntos en los que se desprenda indubitablemente la ausencia de violaciones a derechos humanos, así como en los que se derive ostensiblemente la competencia de otras instancias;

VII. Operar y administrar la base de datos en la que se registren, desde la recepción del escrito sobre presuntas violaciones a derechos humanos hasta la conclusión del expediente de cada caso, todas las acciones llevadas a cabo por la Comisión Nacional;

**VIII.** Asignar número a las recomendaciones que emita la Comisión Nacional, realizar la notificación correspondiente y registrar en la base de datos respectiva todas las acciones llevadas a cabo por la Comisión Nacional sobre el seguimiento del cumplimiento de las mismas;

**IX.** Despachar toda la correspondencia concerniente a la atención de los expedientes de queja, inconformidad, orientación, remisión y de seguimiento de recomendaciones, así como recabar los acuses de recepción correspondientes;

**X.** Turnar a los órganos o unidades administrativas la correspondencia recibida en las oficinas de la Comisión Nacional;

**XI.** Presentar al presidente de la Comisión Nacional informes periódicos y los avances en la tramitación de los diversos expedientes conforme a la información que aparezca en la base de datos respectiva;

**XII.** Coordinar sus labores con los responsables de las visitadurías generales, para lo cual otorgará y solicitará los informes que resulten necesarios;

**XIII.** Digitalizar la documentación más importante de los expedientes de queja, de inconformidad, de orientación y de remisión concluidos, así como de las recomendaciones cuyo seguimiento ha concluido;

**XIV.** Organizar, custodiar, resguardar y administrar el archivo general de la Comisión Nacional respecto de los expedientes de queja, recursos de inconformidad, orientación directa o remisión, siempre y cuando el trámite se encuentre concluido, así como de las recomendaciones cuyo seguimiento haya finalizado;

**XV.** Actuar como unidad de enlace y ejercer las facultades que al respecto establecen la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la información de la Comisión Nacional, y

**XVI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le asigne el presidente de la Comisión Nacional.

**Artículo 27.** (Estructura de la Dirección General de Quejas y Orientación)

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección General de Quejas y Orientación contará con las siguientes áreas:

- I. Quejas y Orientación, y
- II. Atención al Público.

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

**Artículo 28.** (De la Dirección General de la Presidencia)

La Dirección General de la Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Fortalecer la cooperación y colaboración de la Comisión Nacional con los organismos locales, a fin de unificar criterios y realizar acciones conjuntas que intensifiquen la lucha por la protección, defensa, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos;

**II.** Elaborar el proyecto de informe anual de actividades de la Comisión Nacional y el proyecto de programa anual de trabajo de la Comisión Nacional, con base en los programas, objetivos y acciones proyectadas por cada uno de los órganos y unidades administrativas;

**III.** Planear y evaluar los programas, objetivos y acciones contenidos en el programa anual de trabajo de la Comisión Nacional, así como sistematizar la información sobre su cumplimiento por parte de los órganos y unidades administrativas de la Comisión Nacional, a efecto de formular, en coordinación con la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, el Informe Anual de Actividades;

**IV.** Proporcionar asesoría y orientar a los órganos y unidades administrativas de la Comisión Nacional que requieran apoyo para la elaboración de los proyectos de convenios de colaboración, cooperación e intercambio que se pretenda celebrar;

**V.** Proponer al presidente de la Comisión Nacional las iniciativas de reformas a documentos normativos o a prácticas administrativas que redunden en una mejor protección de los derechos humanos.

**VI.** Realizar las investigaciones y estudios que le sean encomendados por el presidente de la Comisión Nacional, y

**VII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne el presidente de la Comisión Nacional.

**Artículo 29.** (Estructura de la Dirección General de la Presidencia)

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección General de la Presidencia contará con las siguientes áreas:

- I. Enlace con Organismos Públicos de Derechos Humanos, y
- II. Estudios e Investigaciones.

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

**Artículo 30.** (De la Dirección General de Información Automatizada)

La Dirección General de Información Automatizada tendrá las siguientes atribuciones:

I. Programar, sistematizar, actualizar y proveer la información contenida en las bases de datos y sistemas, a los órganos y unidades administrativas que integran la Comisión Nacional, así como elaborar, actualizar, resguardar y administrar los sistemas, bases de datos y herramientas informáticas;

II. Promover y apoyar la capacitación del personal de la Comisión Nacional para el uso y manejo de los sistemas de información existentes, y

III. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne el presidente de la Comisión Nacional.

**Artículo 31.** (Estructura de la Dirección General de Información Automatizada)

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección General de Información Automatizada contará con un titular, el área de sistematización jurídica, y el personal profesional, técnico y administrativo autorizado en el presupuesto de la Comisión Nacional.

**Artículo 32.** (De la Dirección General de Vinculación Interinstitucional)

La Dirección General de Vinculación Interinstitucional tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Coordinar las relaciones interinstitucionales de la Comisión Nacional con los Poderes de la Unión y los entes públicos federales y autónomos;

II. Proponer al presidente de la Comisión Nacional proyectos que fortalezcan las actividades sustantivas en el marco de la vinculación interinstitucional, y

III. Las demás atribuciones que las disposiciones legales le confieran.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección General de Vinculación Interinstitucional contará con un titular y el personal profesional, técnico y administrativo autorizado en el presupuesto de la Comisión Nacional.

**Artículo 33.** (De la Dirección General de Asuntos Jurídicos)

La Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional tendrá como atribuciones:

I. Proporcionar el apoyo y la asesoría jurídica necesarios a las unidades administrativas de la Comisión Nacional para el ejercicio de sus atribuciones;

II. Promover las demandas y representar a la Comisión Nacional en toda clase de procedimientos judiciales, contencioso administrativos y laborales, así como en los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria;

III. Formular las denuncias y querellas que procedan ante la institución correspondiente, otorgar el perdón, solicitar los desistimientos que correspondan y, en general, acudir ante toda clase de autoridades en defensa de los intereses de la Comisión Nacional.

IV. Ejercer, ante los tribunales competentes, las acciones que competan a la Comisión Nacional, así como hacer valer toda clase de derechos, excepciones y defensas en cualquier procedimiento;

V. Formular las bases y revisar los requisitos legales a que deban someterse los convenios y contratos a celebrar por la Comisión Nacional, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas, así como los instrumentos jurídicos de cualquier naturaleza relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales de la Comisión Nacional, y

**VI.** Las demás que por acuerdo del presidente de la Comisión Nacional le sean encomendadas.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección General de Asuntos Jurídicos contará con un titular y el personal profesional, técnico y administrativo autorizado en el presupuesto de la Comisión Nacional.

**Artículo 34.** (Del Centro Nacional de Derechos Humanos)

El Centro Nacional de Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Elaborar investigación académica e interdisciplinaria especializada en materia de derechos humanos;

**II.** Promover el intercambio académico con instituciones nacionales e internacionales;

**III.** Contribuir a la formación de investigadores en materia de derechos humanos;

**IV.** Dirigir, impulsar e incrementar el acervo de la Biblioteca de la Comisión Nacional, así como apoyar, a través de los servicios bibliotecarios con los que cuenta, a los órganos y unidades administrativas de la Comisión Nacional, investigadores, especialistas y público en general, y

**V.** Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne el presidente de la Comisión Nacional.

**Artículo 35.** (Estructura del Centro Nacional de Derechos Humanos)

Para el ejercicio de sus atribuciones del Centro Nacional de Derechos Humanos contará con un titular y las áreas siguientes:

**I.** Investigación en Derechos Humanos;

**II.** Desarrollo de Habilidades en Investigación;

**III.** Proyectos de Investigación;

**IV.** Desarrollo y Metodología de la Investigación;

**V.** Enlace con Instituciones Educativas y Culturales, y

**VI.** Biblioteca.

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

Por su naturaleza, el Centro Nacional de Derechos Humanos contará con un Reglamento Interno que deberá aprobar el Consejo Consultivo de la Comisión Nacional.

**Artículo 36.** (De las secretarías Particular y Técnica de la Presidencia)

La Secretaría Particular y la Secretaría Técnica de la Presidencia dependerán directamente del presidente de la Comisión Nacional y para el cumplimiento de las tareas que le sean encomendadas contará cada una con un titular y el personal técnico, administrativo y de apoyo autorizado en el presupuesto de la Comisión Nacional.

### CAPITULO III ORGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 37.** (Del Organismo Interno de Control)

La Comisión Nacional contará con un Organismo Interno de Control que estará a cargo de un titular designado por el presidente de la Comisión Nacional y ejercerá las facultades y atribuciones a que hacen referencia la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 38.** (Atribuciones)

El Organismo Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Registrar y vigilar el cumplimiento de los manuales de organización y procedimientos, de las normas de control, fiscalización y evaluación, de los lineamientos generales y específicos, así como de los sistemas y procedimientos administrativos, por parte de los órganos y las unidades administrativas de la Comisión Nacional;

**II.** Vigilar que las erogaciones de la Comisión Nacional se ajusten al presupuesto autorizado y se ejerza en términos de la normatividad aplicable;

**III.** Implantar y vigilar el cumplimiento de las normas complementarias en materia de control, así como realizar las auditorías o revisiones que se requieran a los órganos y las unidades administrativas de la Comisión Nacional, para lo cual emitirá las observaciones y recomendaciones correspondientes;

**IV.** Realizar auditorías de desempeño a los órganos y las unidades administrativas de la Comisión Nacional de conformidad con las metas y actividades establecidas en los programas Operativo Anual, General de Trabajo y demás programas y proyectos especiales que tengan a su cargo las unidades administrativas;

**V.** Establecer las políticas que regirán las contrataciones de auditores externos y dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que formulen dichos auditores y las que emita la entidad de Fiscalización Superior de la Federación;

**VI.** Recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos de la Comisión Nacional en términos de las disposiciones legales aplicables e intervenir en los actos de entrega y recepción del cargo;

**VII.** Recibir y atender las quejas y denuncias respecto de los servidores públicos de la Comisión Nacional, así como las inconformidades en materia de prestación de servicios, adquisiciones y obra pública; practicar investigaciones sobre sus actos; instruir los procedimientos y, en su caso, fincar las responsabilidades a que haya lugar; presentar las denuncias que correspondan ante el Ministerio Público de la Federación, y aplicar, por acuerdo del presidente de la Comisión Nacional, las sanciones que procedan;

**VIII.** Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas en materia de patrimonio inmobiliario y participar, con voz y sin voto, en los comités y subcomités en los que se traten temas relacionados con el ejercicio de los recursos presupuestales, establecidos en la Comisión Nacional en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

**IX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne el presidente de la Comisión Nacional.

**Artículo 39.** (Estructura)

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Organismo Interno de Control contará con las siguientes áreas:

- I.** Normatividad y Responsabilidades;
- II.** Control y Auditorías, y
- III.** Evaluación y Simplificación de la Gestión.

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

#### **CAPITULO IV DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**Artículo 40.** (Aprobación e interpretación del Reglamento Interno)

La aprobación de este Reglamento y la normatividad interna, así como sus modificaciones o adiciones, son competencia del Consejo Consultivo; para ello el presidente del Consejo presentará las propuestas correspondientes para su discusión y aprobación.

Cuando se requiera la interpretación de cualquier disposición derivada del presente Reglamento, el presidente de la Comisión Nacional someterá a consideración del Consejo Consultivo la propuesta correspondiente para que determine el sentido de la norma sometida a su interpretación, y en caso de ser necesario presente la propuesta de modificación correspondiente.

**Artículo 41.** (Lineamientos generales de actuación)

Los lineamientos generales de actuación y las normas de carácter interno de la Comisión Nacional que no estén previstos en este Reglamento, se establecerán mediante acuerdos del Consejo Consultivo, los que, una vez aprobados, serán publicados en la Gaceta. Su observancia será en los mismos términos que el presente Reglamento.

El presidente de la Comisión Nacional someterá a consideración de los miembros del Consejo Consultivo las propuestas de acuerdos, mismas que serán analizadas y aprobadas en la sesión correspondiente.

**Artículo 42.** (Informe anual y ejercicio presupuestal)

En la última sesión de cada año el presidente de la Comisión Nacional presentará al Consejo Consultivo el texto del proyecto de informe anual de actividades y convocará a una sesión extraordinaria para su análisis y opinión. Una vez aprobado el contenido de dicho informe se presentará ante los Poderes de la Unión y se hará del conocimiento de la opinión pública.

El informe sobre el ejercicio programático-presupuestal se presentará en la tercera sesión de cada año, siempre y cuando hubiese concluido la cuenta pública. El presidente de la Comisión Nacional solicitará a los miembros del Consejo Consultivo la autorización para que el secretario de administración se incorpore a la sesión, rinda la explicación relativa al presupuesto ejercido y realice la presentación del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal en curso.

**Artículo 43.** (Solicitud de información adicional en casos específicos)

Los miembros del Consejo Consultivo podrán solicitar al presidente de la Comisión Nacional informes o datos adicionales sobre algún asunto en particular que se encuentre en trámite o se hubiere resuelto. Podrán realizar su solicitud de manera verbal en sesión de Consejo o por escrito dirigido al presidente de la Comisión Nacional en el cual se incluyan datos mínimos que permitan identificar lo solicitado y se especifique la información requerida.

El presidente turnará la solicitud de informes a la visitaduría general correspondiente o a la unidad administrativa responsable, las cuales en un plazo de treinta días deberán preparar el acuerdo respectivo a través del cual el presidente de la Comisión Nacional ponga a disposición del consejero la información correspondiente.

**Artículo 44.** (Recomendaciones Generales)

El presidente de la Comisión Nacional someterá a consideración de los miembros del Consejo Consultivo el contenido de las recomendaciones generales que pretenda emitir; en este caso el texto propuesto deberá hacerse del conocimiento de los miembros del Consejo Consultivo al menos con dos semanas de anticipación a la fecha de la sesión en la cual se proponga su análisis y aprobación.

Los miembros del Consejo Consultivo podrán realizar las observaciones que consideren prudentes al texto de la recomendación general propuesto; una vez aprobado, se autorizará su emisión y publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

**Artículo 45.** (Sesiones ordinarias)

Las sesiones ordinarias del Consejo Consultivo se celebrarán cuando menos una vez al mes de acuerdo con el calendario y orden del día que, a propuesta del presidente de la Comisión Nacional, apruebe el propio Consejo Consultivo.

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

**Artículo 46.** (Sesiones extraordinarias)

Se podrá convocar a sesiones extraordinarias del Consejo Consultivo, por el presidente de la Comisión Nacional, o mediante la solicitud de tres de sus miembros, cuando estimen que haya razones de importancia.

**Artículo 47.** (Acta de las sesiones)

De cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Consultivo se elaborará un acta general, en la cual se asentará una síntesis de los asuntos tratados, así como los acuerdos que hayan sido aprobados. Podrá hacerse la grabación de las sesiones, cuya estricta responsabilidad será del secretario técnico del Consejo Consultivo.

**Artículo 48.** (Citatorio a sesiones)

Para la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias, el secretario técnico del Consejo Consultivo enviará a los consejeros, con un mínimo de setenta y dos horas de anticipación, el citatorio y el orden del día previsto para la sesión, así como los materiales que deban ser estudiados por los consejeros antes de que ésta se lleve a cabo.

**Artículo 49.** (Quórum para las sesiones)

Para llevar a cabo la sesión del Consejo Consultivo, se requerirá como quórum la asistencia de la mitad de sus miembros. Transcurrida media hora de la fijada para el inicio de la sesión, ésta comenzará válidamente con los miembros presentes. Las decisiones del Consejo Consultivo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Antes de dar inicio a la sesión, la Presidencia, auxiliada de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, verificará el quórum y satisfecho éste iniciará la sesión. Al terminarse la sesión se deberá levantar un acta, la cual una vez aprobada será suscrita por el presidente y el titular de la Secretaría Técnica y se le anexará la lista de asistencia debidamente suscrita por los consejeros asistentes.

**Artículo 50.** (Secretaría Técnica del Consejo Consultivo)

El Consejo Consultivo contará con un secretario técnico que será designado por el propio Consejo Consultivo a propuesta del presidente de la Comisión Nacional.

**Artículo 51.** (Atribuciones de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo)

La Secretaría Técnica del Consejo Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

**A.** Respecto del Consejo Consultivo:

**I.** Remitir oportunamente a los consejeros los citatorios, órdenes del día y el material indispensable para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias;

**II.** Brindar a los consejeros el apoyo necesario para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades, y

**III.** Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Consejo Consultivo celebre.

**B.** En cuanto al área operativa de la Comisión:

**I.** Organizar el material y supervisar la publicación de la *Gaceta*;

**II.** Programar, previo dictamen, la edición de las publicaciones que realice la Comisión Nacional;

**III.** Supervisar las actividades de distribución y comercialización de las publicaciones;

**IV.** Diseñar y ejecutar los programas de capacitación, difusión y educación continua en materia de derechos humanos;

**V.** Promover, fortalecer e impulsar la colaboración y las relaciones con las organizaciones no gubernamentales pro derechos humanos en el país, en los temas del ámbito de sus atribuciones;

**VI.** Colaborar con la Dirección General de la Presidencia en la elaboración del informe anual de actividades, y

**VII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asignen el presidente de la Comisión Nacional o el Consejo Consultivo.

**Artículo 52.** (Estructura de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo)

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo contará con un titular y las siguientes áreas:

**I.** Enlace;

**II.** Capacitación y Educación Continua;

**III.** Editorial;

**IV.** Publicaciones, y

**V.** Control y Seguimiento.

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

## CAPITULO V VISITADURIAS GENERALES

**Artículo 53.** (Número de visitadurías generales)

La Comisión Nacional podrá contar hasta con cinco visitadurías generales.

**Artículo 54.** (Visitador general)

El visitador general será el titular de cada una de las visitadurías y será designado y removido de manera libre por el presidente de la Comisión Nacional. Los requisitos para ser visitador general son los que establece el artículo 23 de la Ley. Los visitadores generales se sujetarán al régimen legal previsto en los artículos 12 y 13 de la Ley.

**Artículo 55.** (Ausencias o faltas temporales de los visitadores generales)

Las ausencias o faltas temporales de los visitadores generales podrán ser cubiertas, previo acuerdo del presidente de la Comisión Nacional, por cualquiera de los otros visitadores generales, o bien, por el director general de la visitaduría correspondiente. El ejercicio de las facultades, atribuciones y obligaciones durante el tiempo que dure la ausencia o falta temporal del visitador general, corresponderán al servidor público que se determine en el acuerdo respectivo.

**Artículo 56.** (Facultades y obligaciones de los visitadores generales)

Las facultades y obligaciones de los visitadores generales son las que prevé el artículo 24 de la Ley.

Los visitadores generales se reunirán de manera colegiada para establecer lineamientos sobre la mejor atención de los asuntos de su competencia, análisis y discusión de los proyectos de recomendación y suscribir los acuerdos respectivos.

El primer visitador general someterá a consideración del presidente de la Comisión Nacional los acuerdos antes mencionados, los que, una vez suscritos por el presidente, formarán parte de los lineamientos de actuación de las visitadurías generales.

**Artículo 57.** (Denominación de las visitadurías generales)

Las visitadurías generales serán denominadas de la siguiente manera: Primera Visitaduría General, Segunda Visitaduría General, Tercera Visitaduría General, Cuarta Visitaduría General y Quinta Visitaduría General.

**Artículo 58.** (Estructura de las visitadurías generales)

Las visitadurías generales para el cumplimiento de sus funciones contarán con un titular y las áreas siguientes:

- I. Direcciones Generales;
- II. Direcciones de área, y
- III. Procedimientos internos.

Además, para el ejercicio de sus facultades y atribuciones, contarán con el personal profesional, técnico y administrativo autorizado en el presupuesto de la Comisión Nacional.

**Artículo 59.** (Programas especiales)

Con independencia del desarrollo del Programa de Quejas, las visitadurías generales tendrán a su cargo los programas especiales que, por acuerdo del presidente de la Comisión Nacional y aprobado por el Consejo Consultivo, les sean asignados.

**Artículo 60.** (Oficinas Foráneas)

La Comisión Nacional podrá contar con oficinas foráneas en las entidades de la República, las cuales se establecerán por acuerdo del presidente de la Comisión Nacional aprobado por el Consejo Consultivo.

Las oficinas foráneas dependerán de alguna de las visitadurías generales y tendrán competencia para conocer de todos aquellos asuntos que por acuerdo determine el presidente de la Comisión Nacional.

**Artículo 61.** (Competencia de las visitadurías generales)

Las visitadurías generales conocerán de quejas por presuntas violaciones a derechos humanos de cualquier naturaleza jurídica, y también tendrán a su cargo la tramitación de los expedientes de queja y recursos que el presidente de la Comisión Nacional les encomiende para su atención y trámite.

**Artículo 62.** (Turno especial del escrito de queja)

El presidente de la Comisión Nacional podrá acordar que un expediente de queja determinado sea conocido por una visitaduría general o, si en una visitaduría general existe una carga excesiva de trabajo, que otra visitaduría general la apoye en el trámite y desahogo de un número determinado de expedientes de queja.

**Artículo 63.** (Denuncias penales)

El presidente de la Comisión Nacional podrá delegar a los visitadores generales la facultad para interponer por sí o a través de los visitadores adjuntos adscritos a ellos, las denuncias penales que estimen procedentes y, en su caso, para realizar y dar seguimiento a las actuaciones y diligencias en las averiguaciones previas, procedimientos penales y administrativos.

Los visitadores generales acordarán por escrito con el presidente de la Comisión, la interposición de las denuncias penales correspondientes. Los visitadores adjuntos recabarán acuerdo escrito del visitador general para interponer las denuncias y, en su caso, para realizar y dar seguimiento a las actuaciones y diligencias en las averiguaciones previas, procedimientos penales y administrativos.

**Artículo 64.** (Visitadores adjuntos)

Tendrán el carácter de visitadores adjuntos los miembros del personal profesional que laboren en las visitadurías generales o en la Dirección General de Quejas y Orientación, que reciban el nombramiento específico y estén encargados de la atención de los asuntos que son de la competencia de la Comisión Nacional y de su consecuente investigación, incluidos los peritos en medicina, medicina forense, criminología y otros que resulten necesarios para el trabajo de la Comisión Nacional.

Los directores generales, los directores de área, los coordinadores de programas especiales, los coordinadores de procedimientos internos adscritos a las visitadurías generales, así como el director general de Quejas y Orientación y el titular de la secretaría técnica de la Presidencia, serán considerados como visitadores adjuntos para los efectos del artículo 16 de la Ley.

**Artículo 65.** (Requisitos para ser visitador adjunto)

Para ser visitador adjunto se requiere:

- I. Tener un título profesional legalmente expedido;
- II. Ser ciudadano mexicano;
- III. Ser mayor de 21 años de edad, y
- IV. Tener la experiencia necesaria, a juicio de los visitadores generales, para el desempeño de las atribuciones correspondientes.

**Artículo 66.** (Propuesta y designación de los visitadores adjuntos)

Los visitadores adjuntos serán personal de carrera conforme a lo establecido por el Estatuto de Servicio Civil de carrera de la Comisión Nacional.

**Artículo 67.** (Atribuciones de las direcciones generales de las visitadurías)

Las direcciones generales de las visitadurías serán auxiliares directos del visitador general, actuarán bajo su estricta supervisión y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Suscribir los acuerdos de calificación que propongan los visitadores adjuntos, así como el comunicado correspondiente de la admisión de la instancia;
- II. Suscribir las solicitudes de información que se formulen a las distintas autoridades o servidores públicos;
- III. Suscribir los escritos dirigidos a los quejosos y agraviados, con el fin de que precisen o amplíen sus escritos de queja, aporten documentos necesarios y presenten evidencias;
- IV. Dirigir los equipos de investigación que se integren para documentar los expedientes de queja;
- V. Coordinar el trabajo de las direcciones de área de la visitaduría general;
- VI. Atender a los quejosos que tengan dudas o peticiones relacionadas con el trámite de asuntos ante la Comisión Nacional;
- VII. Ejecutar las determinaciones del visitador general respecto de los trabajos de conciliación que se practiquen con las distintas autoridades;

**VIII.** Presentar mensualmente al visitador general correspondiente los informes sobre el desarrollo de los expedientes de queja y los demás que se le soliciten;

**IX.** Revisar los proyectos de recomendación o documentos de no responsabilidad que presenten a los directores de área y someterlos a la consideración del visitador general;

**X.** Dar seguimiento a las recomendaciones y reportar su estado al visitador general, conforme a lo dispuesto en el artículo 138 de este Reglamento;

**XI.** Dirigir y tener bajo su responsabilidad, conjuntamente con los directores de área de la visitaduría general correspondiente, a los visitadores adjuntos, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Organización General de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y demás lineamientos de actuación;

**XII.** Suscribir, previo acuerdo con el visitador general, las orientaciones directas a las personas que hayan presentado escritos cuyas pretensiones no sean de la competencia de la Comisión Nacional, con fundamento en el artículo 33 de la Ley, y

**XII.** Las demás que les sean encomendadas por el presidente de la Comisión Nacional o por su respectivo visitador general.

**Artículo 68.** (Quejas presentadas por personas que radiquen en el extranjero)

Las visitadurías generales podrán solicitar el auxilio de la Secretaría Ejecutiva cuando quienes hayan presentado un escrito de queja ante la Comisión Nacional radiquen fuera del país o resulte necesario efectuar diligencias o el requerimiento de informes en el extranjero.

## CAPITULO VI SECRETARIA EJECUTIVA

**Artículo 69.** (Del titular de la Secretaría Ejecutiva)

El titular de la Secretaría Ejecutiva será designado por el presidente de la Comisión Nacional y para ocupar el cargo deberá cubrir los requisitos que establece el artículo 21 de la Ley.

**Artículo 70.** (Estructura de la Secretaría Ejecutiva)

La Secretaría Ejecutiva tendrá las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 22 de la Ley y para su ejercicio contará con un titular y la estructura administrativa, además del personal profesional, técnico y administrativo autorizado en el presupuesto de la Comisión Nacional.

**Artículo 71.** (Consultas de la Secretaría de Relaciones Exteriores)

Las consultas que la Secretaría de Relaciones Exteriores formule a la Comisión Nacional sobre el estado de un expediente de queja determinado, serán atendidas por la Secretaría Ejecutiva, así como las comunicaciones que se reciban del extranjero.

**Artículo 72.** (Relación con organismos extranjeros)

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 22 fracción II, de la Ley, la Secretaría Ejecutiva elaborará un boletín mensual denominado Carta de Novedades y su correspondiente versión en inglés, el cual será distribuido entre organismos públicos, sociales o privados, nacionales e internacionales, en materia de derechos humanos. Asimismo, dará seguimiento, impulsará la cooperación y colaborará con instituciones extranjeras multinacionales y regionales de promoción y protección de los derechos humanos en temas de su estricta competencia.

## CAPITULO VII DE LAS EXCUSAS E IMPEDIMENTOS

**Artículo 73.** (De los impedimentos)

Los visitadores generales, visitadores adjuntos y demás personal de la Comisión Nacional están impedidos para conocer de asuntos por alguna de las causas siguientes:

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

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

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

**IV.** Tener familiaridad o vivir en familia con alguno de los interesados en el asunto que se encuentre en trámite o se pretenda tramitar ante la Comisión Nacional;

**V.** Haber aceptado presentes o servicios de alguno de los interesados en el asunto;

**VI.** Haber hecho promesas que impliquen parcialidad en favor o en contra de alguno de los interesados, sus representantes o haber amenazado de cualquier modo a alguno de ellos;

**VII.** Haber sido agente del Ministerio Público, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados, y

**VIII.** Cualquier otra análoga a las anteriores.

En caso de que un visitador general, visitador adjunto y demás personal de la Comisión Nacional tenga conocimiento de que se encuentra en alguna de las causas de impedimento deberá excusarse de inmediato del conocimiento del asunto y solicitar a su superior la calificación y determinación final sobre la excusa.

**Artículo 74.** (Calificación de las excusas e impedimentos)

La calificación de la excusa y el trámite que deba correr el expediente de queja serán resueltos por el superior jerárquico del servidor público impedido y, también, determinará sobre el servidor público de la Comisión Nacional que conocerá del asunto.

#### TITULO IV

### DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISION NACIONAL

#### CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 75.** (Cómputo de los plazos y términos)

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

**Artículo 76.** (Principios que rigen los procedimientos)

Los procedimientos que se sigan ante la Comisión Nacional deberán ser breves y sencillos. Para ello se evitarán los formalismos, excepto los ordenados en la Ley y en el presente Reglamento; se procurará, en lo posible, la comunicación inmediata con los quejosos y con las autoridades, sea de manera personal, por teléfono, telégrafo, telefax, correo electrónico o por cualquier otro medio, a efecto de allegarse de los elementos suficientes para determinar su competencia y proceder al trámite del escrito o petición respectiva. Durante la tramitación del expediente de queja, se buscará realizar a la brevedad posible la investigación a que haya lugar, evitando actuaciones innecesarias.

**Artículo 77.** (Gratuidad de las actuaciones)

Todas las actuaciones de la Comisión Nacional serán gratuitas. Esta disposición deberá ser informada explícitamente a quienes acudan a ella. Cuando para el trámite de los procedimientos los interesados decidan contar con la asistencia de un abogado o representante profesional, se les deberá hacer la indicación de que ello no es necesario y se les hará saber la gratuidad de los servicios que proporciona la Comisión Nacional.

En los casos que el quejoso o su representante soliciten la expedición de copias se estará a lo dispuesto en el artículo 3o. del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

**Artículo 78.** (Confidencialidad)

Las investigaciones que realice el personal de la Comisión Nacional, los trámites de procedimiento que se lleven a cabo en cada expediente de queja, así como la documentación recibida por la autoridad y los quejosos, se manejará dentro de la más absoluta reserva, en los términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 4o. de la Ley. En todo caso, las actuaciones se ajustarán a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional. Lo anterior, sin perjuicio de las consideraciones que en casos

concretos se puedan formular a través de las recomendaciones, las declaraciones y los informes anuales o especiales.

**Artículo 79.** (Folio de expedientes)

Los visitadores adjuntos adscritos a las visitadurías generales deberán foliar todas las evidencias y actuaciones integradas a los expedientes que se encuentren a su cargo.

El acuerdo y los oficios de conclusión, así como las aportaciones del quejoso, las respuestas de autoridad y los acuses de correo que se reciban después de la fecha de conclusión del expediente, también deberán ser foliados, pero en estos casos la responsabilidad será de la Dirección General de Quejas y Orientación.

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

El número de folio se marcará en la esquina superior derecha de la hoja. Para tal efecto se utilizarán, preferentemente, los foliadores con que cuenta cada una de las visitadurías generales. La numeración debe iniciar en la primera hoja y continuar sucesivamente incluyendo los anexos correspondientes, si es que existen.

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

## CAPITULO II

### DE LA PRESENTACION DEL ESCRITO DE QUEJA

**Artículo 80.** (Requisitos de admisibilidad del escrito de queja)

Todo escrito de queja que se dirija a la Comisión Nacional deberá presentarse con firma o huella digital del interesado o de la persona que para tales efectos lo auxilie o represente. Este escrito deberá contener, como datos mínimos de identificación, el nombre, apellidos, domicilio y, en su caso, número telefónico o correo electrónico de la persona que presuntamente ha sido o está siendo afectada en sus derechos humanos, así como de la persona que presente el escrito de queja, una relación sucinta de los hechos y los datos que permitan identificar a la autoridad o servidor público presuntamente responsable.

En casos urgentes podrá admitirse una queja que se reciba por cualquier medio de comunicación electrónica, telefónica, o presentarse de manera verbal ante cualquier servidor público de la Comisión Nacional. En esos supuestos se requerirá contar con los datos mínimos de identificación a que alude el párrafo anterior y se elaborará acta circunstanciada de la queja por parte del servidor público de la Comisión Nacional que la reciba, haciéndosele saber al quejoso que deberá ratificar el escrito de queja, salvo en el caso de que la queja la hubiese presentado de manera verbal.

**Artículo 81.** (Escrito de queja anónimo)

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

De no contar con número telefónico, el requerimiento para ratificar el escrito de queja se hará por cualquier otro medio de comunicación, como correo certificado, telefax, telegrama o correo electrónico. En cualquier supuesto, el plazo de los tres días se contará a partir del correspondiente acuse de recepción o del momento en que se tenga la certeza de que el quejoso recibió el requerimiento para ratificar el escrito de queja.

**Artículo 82.** (Falta de ratificación del escrito de queja)

De no ratificarse el escrito de queja en el plazo señalado en el artículo anterior, éste se tendrá por no presentado y se enviará al archivo de control. Todo escrito de queja que carezca de domicilio, número

telefónico o cualquier dato suficiente para la localización del quejoso también será enviado inmediatamente a dicho archivo.

**Artículo 83.** (Conocimiento de oficio del escrito de queja anónimo)

La Comisión Nacional está facultada para investigar de oficio los hechos de un escrito de queja anónimo si a juicio del visitador general, previo acuerdo del presidente de la Comisión Nacional, se determinan como graves los hechos presuntamente violatorios.

**Artículo 84.** (Confidencialidad de los datos de identificación del quejoso)

Cuando un quejoso solicite que su nombre se mantenga en estricta reserva, la Comisión Nacional evaluará los hechos y, discrecionalmente, determinará sobre el inicio de la investigación y mantener de manera confidencial los datos de identificación del quejoso.

**Artículo 85.** (Acumulación)

De recibirse dos o más escritos de queja por los mismos actos u omisiones que se atribuyan a la misma autoridad o servidor público, se acordará su acumulación en un solo expediente de queja. El acuerdo respectivo será notificado a los quejosos.

Igualmente procederá la acumulación de expedientes de queja en los casos en que sea estrictamente necesario para no dividir la investigación correspondiente.

**Artículo 86.** (Aportaciones)

Los escritos o peticiones que se reciban posteriormente al inicio de un expediente y se refieran a los mismos hechos materia de la presunta violación a derechos humanos, se incorporarán al expediente como aportaciones y se informará de dicha circunstancia al promovente o peticionario.

De igual manera, todo escrito que se reciba después de que el expediente hubiere sido concluido se incorporará al expediente respectivo, previo el análisis que sobre el mismo realice el visitador adjunto correspondiente, siempre y cuando se refiera a los mismos hechos respecto de los cuales la Comisión Nacional concluyó el expediente.

**Artículo 87.** (Organizaciones no gubernamentales)

La aplicación de las disposiciones del párrafo final del artículo 25 de la Ley, se sujetará a las normas siguientes:

I. Las organizaciones no gubernamentales podrán presentar quejas y ejercer la representación de los quejosos que así lo autoricen ante la Comisión Nacional. En el caso de que se acuda ante la Comisión Nacional a nombre o en representación de una organización no gubernamental será necesario acreditar la constitución legal, la personalidad jurídica y facultades de quienes se ostenten como su o sus representantes. La Comisión Nacional contará con un registro de organizaciones no gubernamentales en el cual se incluirán los nombres de las personas autorizadas para promover en representación de dicha organización no gubernamental;

II. Cuando al escrito de queja se adjunten copias de los estatutos de una organización no gubernamental se analizará su contenido para determinar lo relativo a la representación legal. En caso de duda, se podrá solicitar a los comparecientes la documentación respectiva y la autorización para realizar su registro, sin que ello obste para que el expediente de queja continúe su tramitación. Si dentro del plazo que se le señale, no se acreditan las circunstancias anteriores, la queja sólo podrá ser admitida a título personal por quien o quienes la hayan suscrito, siempre y cuando su contenido se hubiere ratificado. Del mismo modo, el escrito de queja de cualquier organización no constituida legalmente, se entenderá promovido sólo por la o las personas que lo hayan suscrito o marcado su huella;

III. Los casos en que las organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas pueden formular denuncias ante la Comisión Nacional, comprenden las violaciones a los derechos humanos en los centros de reclusión de adultos y de menores.

**Artículo 88.** (Escrito de queja por infracción grave a derechos humanos)

La excepción a que se refiere el artículo 26 de la Ley, para la presentación del escrito de queja, procederá mediante resolución razonada del visitador general, cuando se trate de infracción grave a los derechos fundamentales de la persona, tales como atentados a la vida, tortura, desaparición forzada y todas las demás

violaciones de lesa humanidad o cuando las anteriores infracciones atenten en contra de una comunidad o grupo social en su conjunto.

**Artículo 89.** (Facultad para radicar de oficio escritos de queja)

La Comisión Nacional podrá iniciar de oficio expedientes de queja por presuntas violaciones a derechos humanos. Para ello será indispensable que así lo acuerde el presidente de la Comisión Nacional por sí o a propuesta de los visitadores generales.

La investigación iniciada de oficio seguirá, en lo conducente, el mismo trámite que los expedientes de queja iniciados a petición de los particulares, pero no podrá ser concluida por falta de interés de los agraviados ni por desistimiento.

**Artículo 90.** (Identificación de servidores públicos presuntamente responsables)

En el caso del artículo 31 de la Ley, la Comisión Nacional intentará realizar la identificación de las autoridades o servidores públicos cuyos actos u omisiones considere el quejoso que hubieren afectado sus derechos fundamentales, durante el curso de la investigación del expediente de queja, para lo cual se valdrá de los medios a su alcance, así como de aquellos que las autoridades deberán poner a su disposición y los derivados de la intervención que al quejoso le corresponda.

**Artículo 91.** (Aclaración del escrito de queja)

Para los efectos del artículo 37 de la Ley, el plazo que deberá mediar entre los dos requerimientos al quejoso, para que aclare el escrito de queja, será dentro de 30 días, contados a partir de la fecha del acuse de recibo del primer requerimiento.

Si el quejoso no contesta dentro de los 15 días siguientes a la fecha del acuse de recibo del segundo requerimiento, se enviará el escrito de queja sin más trámite al archivo por falta de interés del propio quejoso.

**Artículo 92.** (Comunicaciones de los internos en los centros de reclusión)

La correspondencia que los internos de cualquier centro de reclusión envíen a la Comisión Nacional no podrá ser objeto de censura de ningún tipo y deberá ser remitida sin demora por los encargados del centro respectivo.

Asimismo, las conversaciones que se establezcan entre los servidores públicos de la Comisión Nacional y los internos de algún centro de reclusión, ya sea adultos o menores, no podrán ser escuchadas o interferidas, ni fijadas en algún medio material.

**Artículo 93.** (Escritos de queja notoriamente improcedentes o infundados)

Los escritos de queja notoriamente improcedentes o infundados, en los que se advierta mala fe o inexistencia de pretensión, no serán admitidos ni darán lugar a la apertura de expediente. La determinación anterior será notificada al quejoso.

Tampoco se radicarán como expedientes de queja aquellos escritos que no vayan dirigidos a la Comisión Nacional, en los que no se pida de manera expresa su intervención. Esta situación no impedirá que la Comisión Nacional determine investigar de oficio el motivo argumentado en el escrito de queja, si considera graves los actos presuntamente violatorios a los invocados. En este caso deberá suscribirse el acuerdo respectivo por parte del presidente de la Comisión Nacional en los términos previstos en el artículo 89 de este Reglamento.

### CAPITULO III DE LA CALIFICACION DEL ESCRITO DE QUEJA

**Artículo 94.** (Recepción y turno del escrito de queja)

Una vez que el escrito de queja haya sido recibido, la Dirección General de Quejas y Orientación lo turnará de inmediato a la visitaduría general correspondiente para los efectos de su calificación, de resultar procedente dicha visitaduría solicitará le sea asignado un número de expediente y se le notificará dicha admisión al quejoso.

**Artículo 95.** (Asignación y propuesta de calificación del escrito de queja)

Inmediatamente que sea recibido el escrito de queja en la visitaduría general correspondiente, la coordinación de procedimientos internos de la misma lo turnará a la dirección de área respectiva en un plazo máximo de tres días hábiles; el director de área hará saber al director general de visitaduría la propuesta de calificación que proceda y el visitador adjunto tendrá a su cargo el trámite del escrito.

**Artículo 96.** (Calificación del escrito de queja)

El correspondiente director general de visitaduría suscribirá el acuerdo de la calificación respectiva, que podrá ser:

**I.** Presunta violación a derechos humanos;

**II.** Orientación directa;

**III.** Remisión;

**IV.** No competencia de la Comisión Nacional para conocer del escrito de queja;

**V.** No competencia de la Comisión Nacional con la necesidad de realizar orientación jurídica, cuando no se desprenda hecho presuntamente violatorio y el quejoso pueda ser canalizado ante una autoridad o dependencia pública, y

**VI.** Pendiente, cuando el escrito de queja no reúna los requisitos legales o reglamentarios, o sea confuso, y la omisión pueda ser subsanada.

Los expedientes que sean calificados en los términos previstos por las fracciones II o III se contabilizarán, para efecto de registro y archivo, de manera separada e independiente al resto.

**Artículo 97.** (Oficio de admisión de la instancia)

Cuando un escrito de queja contenga la descripción de actos que hayan sido calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos por hechos imputables a la autoridad o a un servidor público, el director general de la visitaduría que conozca del asunto comunicará al quejoso el acuerdo de admisión de la instancia; éste contendrá la prevención a que se refieren el artículo 32 de la Ley y el artículo 18 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional. Asimismo, se le informará sobre la apertura del expediente de queja, el nombre del visitador adjunto encargado del expediente, la gratuidad de los servicios, la no necesaria asistencia de un abogado y el número telefónico al cual se puede comunicar para enterarse sobre el trámite del expediente, y se le invitará a mantener comunicación con dicho visitador adjunto durante la tramitación del expediente.

**Artículo 98.** (Acuerdo de no competencia)

Cuando el escrito de queja haya sido calificado como de no competencia de la Comisión Nacional, el director general correspondiente, previo acuerdo con el visitador general, comunicará al quejoso el acuerdo respectivo, en el que con toda claridad señalará la causa de no competencia y sus fundamentos constitucionales, legales y reglamentarios.

**Artículo 99.** (Documento de orientación jurídica)

Cuando el escrito de queja haya sido calificado como de no competencia, pero exista la posibilidad de orientar jurídicamente al quejoso, el director general, previo acuerdo con el visitador general correspondiente, enviará el respectivo documento de orientación en el que se explicará, de manera breve y sencilla, la naturaleza del problema y sus posibles formas de solución. En estos casos, se señalará el nombre de la entidad pública que deba atender al quejoso y, en su caso, el nombre y número telefónico del servidor público. A dicha entidad pública se enviará un oficio en el cual se señale que la Comisión Nacional ha orientado al quejoso y le pedirá que éste sea recibido para la atención de su asunto. El visitador general solicitará de esa entidad pública un breve informe sobre el resultado de sus gestiones, el que se anexará al expediente respectivo.

**Artículo 100.** (Escrito de queja pendiente de calificación)

Cuando el escrito de queja haya sido calificado como pendiente por no reunir los requisitos legales o reglamentarios o porque sea impreciso o ambiguo, pero pueda ser subsanado, sólo podrá dársele trámite si dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su presentación se cubren los requisitos para su tramitación; de no ser así se remitirá al archivo.

**Artículo 101.** (Integración del expediente de queja)

El visitador adjunto tendrá la responsabilidad de integrar y custodiar debidamente el expediente de queja y solicitará a las autoridades la información necesaria, así como al quejoso las aclaraciones o precisiones que correspondan; se allegará las evidencias conducentes y practicará las diligencias indispensables hasta contar con aquellas que resulten adecuadas para resolver el expediente de queja.

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

**Artículo 102.** (Supervisión al visitador adjunto)

En la integración e investigación de los expedientes de queja, el visitador adjunto actuará con la supervisión de los directores de área, del director general y del visitador general.

**Artículo 103.** (Declinación de competencia)

Para la declinación de competencia a que se refiere el artículo 35 de la Ley, en cualquier momento de la tramitación del expediente de queja o recurso de inconformidad, el visitador general que corresponda, elaborará los razonamientos respectivos y los someterá a la consideración del presidente de la Comisión Nacional para que, previa consulta con el Consejo Consultivo, determine lo conducente.

En todo caso, se requerirá que el asunto sobre el que se emita tal declinación, sea calificado como presuntamente violatorio de derechos humanos y, de ser posible, se remitirá íntegramente a la autoridad competente que pueda conocer del mismo.

CAPITULO IV  
**DE LA TRAMITACION DEL EXPEDIENTE DE QUEJA**

**Artículo 104.** (Determinación y trámite de casos urgentes)

Para los efectos del artículo 34 de la Ley, corresponderá exclusivamente al presidente de la Comisión Nacional o a los visitadores generales, previo acuerdo con el presidente, la determinación de urgencia de un asunto que amerite reducir el plazo máximo de 15 días concedido a una autoridad para que rinda su informe. En el correspondiente oficio de solicitud de información se razonarán someramente los motivos de la urgencia.

En los casos de urgencia, independientemente del oficio de solicitud de información, el presidente de la Comisión Nacional, los visitadores generales o los visitadores adjuntos deberán establecer de inmediato la comunicación telefónica con la autoridad señalada como responsable o con su superior jerárquico, para conocer la gravedad del problema. En el oficio en que se solicite la información, se deberá incluir el apercebimiento a que se refiere el párrafo segundo del artículo 38 de la Ley.

En los casos previstos en el artículo 117 del presente Reglamento, el visitador general podrá solicitar las medidas necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas.

**Artículo 105.** (Acta circunstanciada de comunicaciones telefónicas)

En los casos del artículo anterior y en todos aquellos en que algún servidor público de la Comisión Nacional entable comunicación telefónica con cualquier autoridad, quejoso, agraviado o recurrente, respecto de un expediente de queja o cualquier escrito o asunto en trámite ante la Comisión Nacional, se deberá elaborar acta circunstanciada, que una vez autorizada por su superior se integrará inmediatamente al expediente respectivo.

**Artículo 106.** (Documentación dirigida a la Comisión Nacional)

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

**Artículo 107.** (Vista de la respuesta de la autoridad)

La respuesta de la autoridad se podrá hacer del conocimiento del quejoso en aquellos casos en que exista una contradicción evidente entre lo manifestado por él y la información proporcionada por la autoridad, de igual manera, cuando ésta pida al quejoso se presente para resarcirle la presunta violación y en todos los demás supuestos en que, a juicio del visitador general o del director general, se haga necesario que se conozca el contenido de la respuesta de la autoridad.

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

**Artículo 108.** (Reapertura del expediente de queja)

En los casos en que un quejoso solicite expresamente la reapertura de un expediente de queja o se reciba información o documentación posterior a la conclusión de un expediente de queja, de la cual se advierta una presunta violación a derechos humanos, el visitador adjunto analizará el asunto en particular y presentará un acuerdo razonado al visitador general para reabrir o negar la reapertura de dicho expediente.

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

**Artículo 109.** (Entrega de constancias de los expedientes de queja)

La Comisión Nacional sólo estará obligada a entregar constancias que obren en los expedientes de queja, sea a solicitud del quejoso, de la autoridad o de cualquier otra persona, en los términos previstos en la Ley de la Comisión Nacional, en el presente Reglamento, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional.

Los visitadores generales, previo acuerdo con el presidente de la Comisión Nacional, podrán determinar si se accede al requerimiento de copias que formulen las autoridades o dependencias públicas que hubiesen aceptado una propuesta de conciliación o recomendación.

**Artículo 110.** (Notificación de resultados)

Para los efectos del artículo 50 de la Ley, la Comisión Nacional notificará a través de oficio dirigido al quejoso por correo certificado los resultados obtenidos en la tramitación del expediente de queja.

De recibirse escrito de inconformidad del quejoso sobre la forma de concluir el expediente o nueva documentación sobre el asunto motivo de la queja, se procederá conforme al artículo 108 del presente Reglamento.

**Artículo 111.** (Fe pública)

El presidente de la Comisión Nacional, los visitadores generales y los visitadores adjuntos tendrán fe pública en el desempeño de sus funciones.

Se entenderá por fe pública la facultad de autenticar documentos preexistentes o declaraciones y hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de dichos servidores públicos, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se les atribuya de conformidad con las normas del artículo 41 de la Ley.

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

**Artículo 112.** (Investigación del expediente de queja)

Durante la fase de investigación de un expediente de queja, el presidente de la Comisión Nacional, los visitadores generales o los visitadores adjuntos que sean designados al efecto, podrán presentarse ante cualquier oficina administrativa o centro de reclusión para comprobar cuantos datos fueren necesarios; hacer las entrevistas personales pertinentes, sea con autoridades o con testigos, o proceder al estudio de los expedientes o documentos necesarios. Las autoridades deberán dar las facilidades que se requieran para el buen desempeño de las labores de investigación y permitir el acceso a los documentos o archivos respectivos.

En caso de que la autoridad estime con carácter reservado la documentación solicitada, se estará a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley.

La falta de colaboración de las autoridades con las labores de los servidores públicos de la Comisión Nacional podrá ser motivo de la presentación de una protesta en su contra ante el superior jerárquico, independientemente de las responsabilidades administrativas y/o penales a que haya lugar y de la solicitud de amonestación a que alude el artículo 73 de la Ley.

**Artículo 113.** (Requerimientos de información y documentación a la autoridad)

Se podrá requerir hasta por dos ocasiones a la autoridad a la que se corrió traslado del escrito de queja para que rinda el informe o envíe la documentación solicitada. El traslado de la queja no operará en el caso de aquellas iniciadas de oficio o en las cuales la Comisión Nacional deba guardar reserva. El plazo que deberá

correr entre los dos requerimientos será de quince días contados a partir del acuse de recibo del escrito a través del cual se formule el requerimiento de informes o documentación a la autoridad respectiva.

Los dos requerimientos procederán tanto en el caso de que la autoridad no rinda el informe, como para el supuesto de que lo rinda pero no envíe la documentación solicitada. De no recibir respuesta, o en el caso de que la respuesta sea incompleta, el visitador general podrá disponer que algún visitador adjunto acuda a la oficina de la autoridad para hacer la investigación respectiva. Si del resultado de la investigación se acredita la violación a derechos humanos, la consecuencia inmediata será una recomendación en la que se precise la falta de rendición del informe a cargo de la autoridad. En estos casos no habrá posibilidad de conciliación ni operará la prueba en contrario. El envío de la recomendación no impedirá que la Comisión Nacional pueda solicitar la aplicación de las responsabilidades administrativas correspondientes en contra del servidor público respectivo.

Si al concluir la investigación no se acredita violación de derechos humanos alguna, se hará del conocimiento del quejoso y, en su caso, se le orientará.

**Artículo 114.** (Falta de respuesta a la Comisión Nacional)

Cuando una autoridad o servidor público federal deje de dar respuesta a los requerimientos de información de la Comisión Nacional, el caso será turnado al órgano interno de control correspondiente a fin de que, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se instaure el procedimiento administrativo que corresponda y se impongan las sanciones que resulten aplicables.

En caso de que transcurridos quince días de que el superior jerárquico de la autoridad reciba el requerimiento de información en virtud de la actitud remisa de su inferior, y no se reciba información o documentación alguna en respuesta, la Comisión Nacional dará por ciertos los hechos motivo de la queja.

**Artículo 115.** (Solicitud de rendición y desahogo de evidencias)

Para documentar debidamente las evidencias en un expediente de queja instaurado por presuntas violaciones a derechos humanos, la Comisión Nacional podrá recabar por sí, solicitar la rendición y desahogar todas aquellas evidencias que resulten indispensables para lograr el esclarecimiento de los hechos materia de la presunta violación a derechos humanos.

**Artículo 116.** (Medidas precautorias o cautelares)

Para los efectos del artículo 40 de la Ley, se entienden por medidas precautorias o cautelares todas aquellas acciones o abstenciones que el visitador general solicite a las autoridades competentes para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus derechos humanos.

**Artículo 117.** (Requerimiento de medidas precautorias o cautelares)

El visitador general podrá requerir a las autoridades para que adopten medidas precautorias o cautelares ante las noticias de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones atribuidos a la autoridad o servidores públicos presuntamente responsables, constituyendo razón suficiente que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus derechos humanos.

Las medidas precautorias o cautelares solicitadas se notificarán a los titulares de las áreas o a quienes los sustituyan en sus funciones, mediante la utilización de cualquier medio de comunicación escrito o electrónico. Las autoridades o servidores públicos a quienes se haya solicitado una medida precautoria o cautelar contarán con un plazo máximo de tres días para notificar a la Comisión Nacional si dicha medida ha sido aceptada. En caso de que la solicitud se realice por vía telefónica, se estará a lo dispuesto en el artículo 105 de este Reglamento.

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

**Artículo 118.** (Duración de las medidas precautorias o cautelares)

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

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

Durante el lapso en que se estén ejecutando las medidas precautorias, la Comisión Nacional deberá integrar el expediente de queja y, de ser posible, concluir su estudio y realizar el pronunciamiento de fondo que corresponda.

## CAPITULO V DE LA CONCILIACION

### **Artículo 119.** (Procedencia de la conciliación)

Cuando el contenido de un escrito de queja radicado se refiera a alguna de las violaciones señaladas en el artículo 88 del presente Reglamento, el asunto no podrá someterse al procedimiento de conciliación con las autoridades señaladas como presuntas responsables.

### **Artículo 120.** (Propuesta de conciliación)

Cuando proceda, el visitador general correspondiente, de manera breve y sencilla, presentará por escrito a la autoridad o servidor público la propuesta de conciliación, siempre dentro del respeto a los derechos humanos que se consideren afectados, a fin de lograr una solución inmediata a la violación.

Cuando se solicite el inicio de procedimiento administrativo a través de un documento de conciliación, deberá turnarse copia al órgano interno de control del organismo, dependencia o entidad de que se trate, además de un oficio mediante el cual se requiera a dicho órgano interno de control informe a esta Comisión Nacional de las gestiones y resultados que se obtengan en torno a ese procedimiento.

### **Artículo 121.** (Aceptación de la conciliación)

La autoridad o servidor público a quien se envíe una propuesta de conciliación, dispondrá de un plazo de quince días para responder a la propuesta, también por escrito, y enviar, en su caso, las pruebas correspondientes.

Si durante los noventa días siguientes a la aceptación de la propuesta de conciliación, la autoridad no la hubiera cumplido totalmente, el quejoso lo podrá hacer saber a la Comisión Nacional para que, en su caso, se resuelva sobre la reapertura del expediente y se determinen las acciones que correspondan.

En caso de incumplimiento injustificado de una conciliación, el visitador general podrá acordar la reapertura del expediente de queja, lo cual hará del conocimiento del quejoso y de la autoridad identificada como responsable en la conciliación.

### **Artículo 122.** (Información al quejoso sobre el trámite de la conciliación y seguimiento)

El visitador adjunto a quien corresponda el conocimiento de un expediente de queja susceptible de ser solucionado por la vía conciliatoria, inmediatamente dará aviso al quejoso o agraviado de esta circunstancia, aclarándole en qué consiste el procedimiento, su contenido y sus ventajas. Asimismo, el visitador adjunto procurará mantener informado al quejoso del avance del trámite conciliatorio hasta su total conclusión.

A todo expediente concluido por medio de conciliación se le deberá dar seguimiento durante noventa días, con excepción de aquellos casos en los que exista una solicitud de ampliación de término por parte de la autoridad, por el estado de cumplimiento de los compromisos derivados de la conciliación o las particularidades del mismo.

La Comisión Nacional podrá determinar la ampliación del término señalado para el cumplimiento de una conciliación mediante acuerdo suscrito por el visitador general.

### **Artículo 123.** (No aceptación de la conciliación)

Si durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la propuesta de conciliación, la autoridad o servidor público al cual se le dirigió ésta no realiza manifestación al respecto se tendrá por no aceptada.

Cuando la autoridad o servidor público correspondiente no acepte la propuesta de conciliación formulada por la Comisión Nacional, la consecuencia inmediata será la preparación del proyecto de recomendación respectivo.

**Artículo 124.** (Presentación de evidencias durante el trámite conciliatorio)

Durante el trámite conciliatorio, la autoridad o servidor público correspondiente podrá presentar ante la Comisión Nacional las evidencias que consideren pertinentes para comprobar que en el caso particular su actuación se ajusta a derecho, que no existen violaciones a derechos humanos para acreditar el resarcimiento de los derechos humanos vulnerados o para oponer alguna o algunas causas de no competencia de la propia Comisión Nacional.

## CAPITULO VI

### DE LAS CAUSAS DE CONCLUSION DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJA

**Artículo 125.** (Causas de conclusión de los expedientes de queja)

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

- I. Por no competencia de la Comisión Nacional para conocer de la queja planteada;
- II. Por no tratarse de violaciones a derechos humanos, en cuyo caso se dará orientación jurídica al quejoso;
- III. Por haberse dictado la recomendación correspondiente;
- IV. Por haberse enviado a la autoridad o servidor público señalado como responsable un documento de no responsabilidad;
- V. Por desistimiento del quejoso;
- VI. Por falta de interés del quejoso en la continuación del procedimiento;
- VII. Por acuerdo de acumulación de expedientes;
- VIII. Por no existir materia para seguir conociendo del expediente de queja, y
- IX. Por haberse solucionado el expediente de queja mediante los procedimientos de conciliación o durante el trámite respectivo.

**Artículo 126.** (Conclusión por orientación jurídica al quejoso)

En todos aquellos expedientes de queja en los que aparezca una causal de no competencia de la Comisión Nacional, pero resulte posible orientar jurídicamente al quejoso, se procurará siempre esta segunda opción para dar por concluido el expediente.

**Artículo 127.** (Acuerdo de conclusión del expediente de queja)

Los expedientes de queja serán formalmente concluidos mediante acuerdo que establezca con toda claridad la causa de conclusión del expediente y su fundamento legal y reglamentario. El acuerdo de conclusión del expediente de queja será firmado por el visitador general a quien le haya correspondido conocer del asunto. Una vez que se haya firmado el acuerdo, se hará la notificación correspondiente tanto al quejoso como a la autoridad o servidor público que hubiese estado involucrado.

## CAPITULO VII

### DE LAS RECOMENDACIONES

**Artículo 128.** (Conclusión de la investigación)

Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios para probar la existencia de violaciones a derechos humanos, el visitador adjunto lo hará del conocimiento de su superior inmediato a fin de que se inicie la elaboración del proyecto de recomendación correspondiente. Lo anterior, sin menoscabo de lo previsto en los artículos 119 y 120 del presente Reglamento.

**Artículo 129.** (Elaboración del proyecto de recomendación)

La elaboración del proyecto de recomendación será realizada por el visitador adjunto de acuerdo con los lineamientos que dicte el visitador general, el director general de visitaduría o los respectivos directores de área. El visitador adjunto tendrá la obligación de consultar los precedentes que sobre casos análogos o similares haya resuelto la Comisión Nacional.

**Artículo 130.** (Revisión del proyecto de recomendación)

Una vez concluido el proyecto de recomendación por el visitador adjunto y revisado por el director de área y el director general, será presentado al visitador general respectivo para que se formulen todas las observaciones y consideraciones que resulten pertinentes. Cuando las modificaciones hayan sido incorporadas al texto del proyecto, el visitador general lo someterá para su análisis y discusión al Colegio de Visitadores y, una vez atendidas las observaciones formuladas, se pondrá a consideración del presidente de la Comisión Nacional.

**Artículo 131.** (Aprobación del proyecto de recomendación)

El presidente de la Comisión Nacional estudiará todos los proyectos de recomendación que los visitadores generales presenten a su consideración, formulará las modificaciones, las observaciones y las consideraciones que resulten convenientes y, en su caso, aprobará y suscribirá el texto de la recomendación.

**Artículo 132.** (Contenido de las recomendaciones)

Los textos de las recomendaciones contendrán los siguientes elementos:

- I. Descripción de los hechos violatorios de derechos humanos;
- II. Enumeración de las evidencias que demuestran la violación a derechos humanos;
- III. Descripción de la situación jurídica generada por la violación a derechos humanos y del contexto en el que los hechos se presentaron;
- IV. Observaciones, análisis de evidencias, razonamientos lógico-jurídicos y de equidad en los que se soporte la convicción sobre la violación de derechos humanos reclamada, y
- V. Recomendaciones específicas, entendidas como las acciones solicitadas a la autoridad para que repare la violación a derechos humanos y, en su caso, instruya el procedimiento que permita sancionar a los responsables.

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

**Artículo 133.** (Notificación y publicidad de la recomendación)

Una vez aprobada y suscrita la recomendación por el presidente de la Comisión Nacional, se notificará de inmediato a la autoridad o servidor público a la que vaya dirigida, a fin de que adopte las medidas necesarias para su cumplimiento. La recomendación se dará a conocer a la opinión pública después de su notificación. Cuando las acciones solicitadas en la recomendación no requieran de discreción para su cabal cumplimiento, se podrán dar a conocer de inmediato a los medios de comunicación.

Las recomendaciones serán dadas a conocer a la opinión pública mediante su publicación en la Gaceta, un boletín de prensa y en la página en Internet de la Comisión Nacional, así como mediante las acciones que la Coordinación General de Comunicación y Proyectos acuerde con el presidente de la Comisión Nacional.

La Dirección General de Quejas y Orientación remitirá a la Coordinación General de Comunicación y Proyectos copia del oficio de notificación y del texto de la recomendación. Los boletines de prensa, preferentemente, no deberán incluir nombres de agraviados ni de los servidores públicos involucrados en la violación a derechos humanos, a fin de respetar el honor y buen nombre de las personas.

**Artículo 134.** (Publicación de la recomendación)

Las recomendaciones se publicarán de manera íntegra o en forma de síntesis en la Gaceta. Cuando la naturaleza del caso lo requiera, el presidente de la Comisión Nacional podrá disponer que ésta no sea publicada.

**Artículo 135.** (Notificación de las recomendaciones a los quejosos)

Las recomendaciones serán notificadas a los quejosos por correo certificado dentro de los siguientes seis días a aquél en que la suscriba el presidente de la Comisión Nacional.

**Artículo 136.** (Aceptación de la recomendación)

La autoridad o servidor público a quien se haya dirigido una recomendación, dispondrá de un plazo de quince días hábiles para responder si la acepta o no. Al concluir el plazo sin que la autoridad o servidor público al cual se le dirigió la recomendación realice manifestación alguna, ésta se tendrá por no aceptada.

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

Cuando a juicio del destinatario de la recomendación el plazo, a que se refiere el artículo anterior para el envío de las pruebas de cumplimiento, sea insuficiente, lo expondrá de manera razonada al presidente de la Comisión Nacional, planteándole una propuesta de fecha límite para probar el cumplimiento total de la recomendación.

**Artículo 137.** (Compromiso de cumplimiento de la recomendación)

Se entiende que la autoridad o servidor público que haya aceptado una recomendación asume el compromiso de dar a ella su total cumplimiento.

**Artículo 138.** (Seguimiento de las recomendaciones)

Las visitadurías generales que conocieron del asunto, a través de sus directores generales, directores de área y visitadores adjuntos, darán seguimiento a las recomendaciones y reportarán al presidente de la Comisión Nacional el estado de las mismas de acuerdo con los siguientes supuestos:

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

Una vez que se han agotado las posibilidades reales de cumplimiento de una recomendación, podrá cerrarse su seguimiento mediante un acuerdo expreso del visitador general correspondiente, en el que se determine el supuesto en el cual quedará registrado su cumplimiento.

**Artículo 139.** (Competencia en el seguimiento de las recomendaciones)

Respecto de las recomendaciones no procederá recurso alguno. Una vez expedida la recomendación, la competencia de la Comisión Nacional consiste en dar seguimiento y verificar que ella se cumpla en forma cabal.

En ningún caso, la Comisión Nacional tendrá competencia para intervenir con la autoridad involucrada en una nueva o segunda investigación, formar parte de una comisión administrativa o participar en una averiguación previa sobre el contenido de la recomendación.

**Artículo 140.** (Recomendaciones generales)

La Comisión Nacional también podrá emitir recomendaciones generales a las diversas autoridades del país, a fin de que se promuevan las modificaciones de disposiciones normativas y prácticas administrativas que constituyan o propicien violaciones a los derechos humanos. Estas recomendaciones se elaborarán de manera similar que las particulares y se fundamentarán en los estudios realizados por la propia Comisión Nacional a través de las visitadurías generales, previo acuerdo del presidente de la Comisión Nacional. Antes de su emisión, estas recomendaciones se harán del conocimiento del Consejo Consultivo para su análisis y aprobación.

Las recomendaciones generales contendrán en su texto los siguientes elementos: 1. Antecedentes; 2. Situación y fundamentación jurídica; 3. Observaciones, y 4. Recomendaciones.

Las recomendaciones generales no requieren aceptación por parte de las autoridades a quienes vayan dirigidas. Se publicarán en la Gaceta y en el **Diario Oficial de la Federación**. El registro de las recomendaciones generales se realizará de forma separada, y la verificación del cumplimiento se hará mediante la realización de estudios generales.

## CAPITULO VIII DE LOS DOCUMENTOS DE NO RESPONSABILIDAD

### **Artículo 141.** (Elaboración del documento de no responsabilidad)

Concluida la investigación y en caso de existir los elementos de convicción necesarios para demostrar la no existencia de violaciones a derechos humanos, o de no haberse acreditado éstos de manera fehaciente, el visitador adjunto lo hará del conocimiento de su superior inmediato a fin de que, de resultar procedente, se inicie la elaboración del documento de no responsabilidad o el documento de conclusión correspondiente.

### **Artículo 142.** (Formulación y aprobación del documento de no responsabilidad)

La formulación del proyecto de documento de no responsabilidad y su consecuente aprobación, se realizará de acuerdo con los lineamientos que para los efectos de las recomendaciones establecen los artículos 129, 130 y 131 del presente Reglamento.

### **Artículo 143.** (Contenido de los documentos de no responsabilidad)

Los textos de los documentos de no responsabilidad contendrán los siguientes elementos:

- I. Los antecedentes de los hechos que fueron alegados como violatorios de derechos humanos;
- II. La enumeración de las evidencias que demuestran la no violación de derechos humanos o la inexistencia de aquéllas en las que se soporta la violación;
- III. El análisis de las causas de no violación a derechos humanos, y
- IV. Las conclusiones.

### **Artículo 144.** (Notificación y publicación de los documentos de no responsabilidad)

Los documentos de no responsabilidad serán notificados a los quejosos y a las autoridades o servidores públicos a los que vayan dirigidos. Estos documentos serán publicados íntegramente en la Gaceta. También se podrán hacer del conocimiento de los medios de comunicación con las modalidades que establezca el presidente de la Comisión Nacional.

### **Artículo 145.** (Alcance de los documentos de no responsabilidad)

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

### **Artículo 146.** (Falsedad de declaraciones del quejoso)

Cuando un quejoso, de manera dolosa, hubiese faltado a la verdad ante la Comisión Nacional, ésta, de acuerdo con la gravedad y circunstancias del caso, podrá presentar la denuncia penal correspondiente por el delito de falsedad de declaraciones rendidas ante una autoridad distinta de la judicial.

En el caso anterior se seguirán los trámites previstos en el artículo 63 del presente Reglamento.

### **Artículo 147.** (Sustento de recomendaciones y documentos de no responsabilidad)

Las recomendaciones y documentos de no responsabilidad estarán basados en las evidencias que de manera fehaciente consten en los respectivos expedientes de queja, los datos de identificación de los testigos y demás elementos, que por seguridad deban reservarse de manera confidencial. Sólo se pondrán en conocimiento de la autoridad con el compromiso de que ésta dicte las medidas de protección correspondientes.

## TITULO V INCONFORMIDADES

### CAPITULO I RECURSOS

#### **Artículo 148.** (Clases de recursos)

Las inconformidades a que se refiere el capítulo IV del título III de la Ley se sustanciarán mediante dos recursos diferentes: el de queja y el de impugnación.

## CAPITULO II DEL RECURSO DE QUEJA

### **Artículo 149.** (Procedencia del recurso de queja)

Procede el recurso de queja ante la Comisión Nacional en los siguientes supuestos:

I. Por las omisiones en que hubiera incurrido un organismo local durante el tratamiento de un expediente de queja en el que se describan actos presuntamente violatorios de derechos humanos, siempre y cuando tal omisión hubiera causado un perjuicio grave al quejoso y que pueda tener efectos sobre el resultado final del expediente, y

II. Por la manifiesta inactividad del organismo local en el tratamiento de un expediente de queja en el que se describan actos presuntamente violatorios de derechos humanos.

### **Artículo 150.** (Admisión del recurso de queja)

Para que la Comisión Nacional admita el recurso de queja se requiere que:

I. El recurso sea interpuesto ante la Comisión Nacional;

II. El recurso sea suscrito por la persona o personas que tengan el carácter de quejosos o agraviados en el procedimiento instaurado por el organismo local cuya omisión o inactividad se recurre;

III. El recurso contenga la expresión de las acciones u omisiones atribuibles al organismo local en el trámite de la queja; o, hayan transcurrido por lo menos seis meses desde la fecha de presentación del escrito de queja ante el organismo local y exista una inactividad manifiesta durante ese lapso, y

IV. El organismo local, respecto del procedimiento de queja que se recurre, no haya dictado recomendación alguna o establecido resolución definitiva sobre el mismo.

### **Artículo 151.** (Requisitos de la admisibilidad del recurso de queja)

El recurso de queja deberá ser presentado por escrito dentro de los treinta días siguientes a que el quejoso tuvo conocimiento de la omisión del organismo estatal o bien dentro de los seis meses posteriores a la inactividad manifiesta; en él se señalarán con precisión las actuaciones u omisiones del organismo local que se recurren, con indicación de los agravios que genera al quejoso.

Igualmente, el quejoso deberá acompañar al escrito del recurso de queja las pruebas documentales con que cuente para fundamentar los agravios que exponga. En casos de urgencia, el recurso de queja podrá interponerse de manera verbal. El visitador adjunto al que le corresponda conocer del recurso prevendrá al quejoso para que lo ratifique por escrito dentro del término de tres días, así como para que acompañe las pruebas documentales correspondientes, y le aclarará que en caso de no hacerlo así, se tendrá por no interpuesto el recurso.

### **Artículo 152.** (Recepción del recurso de queja)

Al recibir un recurso de queja la Dirección General de Quejas y Orientación, procederá de la siguiente manera:

I. Registrará el recurso en la base de datos correspondiente y le asignará un número de expediente. La numeración y los datos de identificación de los recursos de queja serán distintos de los expedientes de queja que corresponde conocer a la Comisión Nacional en primera instancia;

II. Turnará los recursos de manera proporcional a las visitadurías generales para su atención y trámite, y

III. Comunicará al recurrente sobre la recepción del escrito a través del cual interpone el recurso de queja.

### **Artículo 153.** (Asignación del recurso de queja)

La coordinación de procedimientos internos de cada visitaduría general, al recibir el escrito que contenga el recurso de queja, seguirá el mismo procedimiento establecido para el trámite de los expedientes de queja, para lo cual dará aviso de inmediato al visitador general a fin de que éste ordene a algún visitador adjunto que realice la calificación del recurso y continúe con el procedimiento correspondiente.

### **Artículo 154.** (Calificación del recurso de queja)

La calificación del recurso de queja, que deberá autorizar el visitador general, podrá ser:

- I. De admisión, cuando éste satisfaga los requisitos legales y reglamentarios;
- II. De desechamiento, cuando éste sea notoriamente infundado o improcedente, y
- III. Acuerdo de pendiente calificación, cuando se requiera de informaciones o precisiones por parte del recurrente. El plazo al que se refiere el artículo 59 de la Ley, empezará a correr desde el momento que tales informaciones o precisiones se hayan rendido, el recurso de queja haya sido admitido y el expediente se encuentre totalmente integrado.

**Artículo 155.** (Informe justificado del organismo local)

Una vez admitido el recurso de queja, se correrá traslado al organismo local cuyas omisiones o inactividad se recurre, a efecto de que en un plazo no mayor de diez días rinda el informe correspondiente y envíe las constancias y fundamentos que justifiquen su actuación.

**Artículo 156.** (Análisis de agravios y evidencias)

Una vez que el organismo local cuyas actuaciones hayan sido recurridas rinda el informe, la Comisión Nacional analizará los agravios hechos valer por el recurrente. En aquellos casos que resulte necesario y con el carácter de evidencias para mejor proveer, la Comisión Nacional podrá realizar diligencias de investigación, solicitar y desahogar aquellas distintas de las documentales ofrecidas por el recurrente o presentadas por el organismo local respectivo.

**Artículo 157.** (Atracción en caso de recurso de queja)

La facultad de atracción a que se refieren los artículos 60 de la Ley y 14 del presente Reglamento, se podrá ejercer ante la inactividad del organismo local respectivo. El acuerdo de atracción será suscrito exclusivamente por el presidente de la Comisión Nacional a propuesta de un visitador general y se notificará al presidente o a quien se encuentre a cargo del organismo local respectivo y a la autoridad local señalada como presunta responsable.

**Artículo 158.** (Resoluciones de los recursos de queja)

Las resoluciones que adopte la Comisión Nacional respecto de los recursos de queja podrán ser:

- I. Recomendación dirigida al organismo local correspondiente a fin de que modifique o revoque su determinación y subsane la omisión o inactividad en que incurrió;
- II. Documento de no responsabilidad dirigido al organismo local correspondiente, cuando los agravios hechos valer por el recurrente sean falsos o infundados;
- III. Acuerdo de atracción del expediente de queja, en los supuestos señalados por el artículo 60 de la Ley, o
- IV. Desechamiento en caso de que el recurso quede sin materia, sea improcedente o resulte infundado.

### CAPITULO III DEL RECURSO DE IMPUGNACION

**Artículo 159.** (Procedencia del recurso de impugnación)

Procede el recurso de impugnación ante la Comisión Nacional en los siguientes supuestos:

- I. En contra de las resoluciones definitivas dictadas por un organismo local que le ocasionen algún perjuicio al quejoso. Se entiende por resolución definitiva toda forma de conclusión de un expediente abierto con motivo de presuntas violaciones a los derechos humanos;
- II. En contra de recomendaciones dictadas por organismos locales, cuando a juicio del quejoso éstas no tiendan a reparar debidamente la violación denunciada;
- III. En contra del deficiente o insatisfactorio cumplimiento por parte de la autoridad, de una recomendación emitida por un organismo local, y
- IV. En caso de que la autoridad no acepte, de manera expresa o tácita, una recomendación emitida por un organismo local.

**Artículo 160.** (Admisión del recurso de impugnación)

Para que la Comisión Nacional admita el recurso de impugnación se requiere:

- I. Que sea interpuesto directamente ante el correspondiente organismo local;
- II. Que lo suscriba la persona o personas que hayan tenido el carácter de quejosos o agraviados en el procedimiento instaurado ante el respectivo organismo local, y
- III. Que se presente ante el respectivo organismo local dentro de un plazo de treinta días contados a partir de la notificación del acuerdo de conclusión o de la aceptación de la recomendación, o de que el quejoso hubiese tenido noticia sobre la resolución definitiva de la autoridad acerca del cumplimiento de la recomendación.

**Artículo 161.** (Recepción del recurso de impugnación)

Al recibir un recurso de impugnación, la Dirección General de Quejas y Orientación procederá de la siguiente manera:

- I. Lo registrará en la base de datos correspondiente, y
- II. Lo turnará de manera proporcional a las visitadurías generales para su atención y trámite.

**Artículo 162.** (Requisitos de admisión del recurso de impugnación)

El recurso de impugnación se presentará por escrito ante el organismo local respectivo y deberá contener una descripción concreta de los agravios que se generan al quejoso, su fundamento legal y las pruebas documentales con que se cuente.

En caso de que el promovente presente directamente el recurso de impugnación ante la Comisión Nacional, ésta lo remitirá mediante oficio al organismo local, para que proceda conforme a las reglas de los artículos 62, 63 y 65 de la Ley y los correspondientes del presente Reglamento, salvo que el recurso no se admita para trámite o sea rechazado por el organismo local; ante lo cual, atendiendo al principio de inmediatez, se radicará el recurso y se solicitarán los informes respectivos.

**Artículo 163.** (Remisión del recurso de impugnación)

Dentro de los quince días siguientes a la interposición del recurso de impugnación, el organismo local deberá remitirlo a la Comisión Nacional acompañado del expediente del caso.

**Artículo 164.** (Elementos del recurso de impugnación)

Al recibir el recurso de impugnación, el organismo local deberá verificar que esté debidamente firmado y cuente con los datos de identificación necesarios del recurrente. En su caso, podrá requerir al promovente para que subsane tales omisiones. Mientras no se cuente con los datos de identificación solicitados, no empezarán a computarse los plazos a que se refiere el artículo 63 de la Ley.

Al enviar el recurso de impugnación, el organismo local deberá mencionar si al recibirlo hizo alguna prevención al promovente y cuál fue el resultado.

En ningún caso el organismo local podrá analizar ni rechazar un recurso de impugnación en cuanto al fondo del asunto. Tampoco podrá pedir al recurrente que aclare el contenido del escrito que contiene el recurso de impugnación.

**Artículo 165.** (Cumplimiento de la recomendación durante el trámite del recurso de impugnación)

Sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido la autoridad, en caso de que durante la tramitación del recurso de impugnación, se acredite el cumplimiento de la recomendación, la Comisión Nacional lo hará del conocimiento del recurrente para que, en un plazo de quince días contados a partir del acuse de recibo, manifieste lo que a su derecho convenga.

Si al transcurrir el plazo no se recibe escrito del recurrente o éste manifiesta su satisfacción en el cumplimiento de la recomendación, se enviará el expediente al archivo; salvo que, a juicio del presidente de la Comisión Nacional, se considere que el recurso deba seguir su trámite y emitirse una recomendación o informe especial al respecto.

**Artículo 166.** (Trámites internos del recurso de impugnación)

Los trámites internos a los que se sujetarán la recepción, la admisión y la investigación del recurso de impugnación, serán iguales a los señalados en los artículos 150, 151 y 152 del presente Reglamento, que se refieren al recurso de queja.

**Artículo 167.** (Resoluciones del recurso de impugnación)

Las resoluciones que podrá adoptar la Comisión Nacional respecto de los recursos de impugnación son las que establece el artículo 66 de la Ley.

#### CAPITULO IV DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS

**Artículo 168.** (Aprobación y suscripción de las resoluciones de la Comisión Nacional)

Las recomendaciones, los documentos de no responsabilidad, las confirmaciones de resoluciones definitivas y las declaraciones de suficiencia o insuficiencia del cumplimiento de recomendaciones, serán aprobadas y suscritas por el presidente de la Comisión Nacional.

**Artículo 169.** (Seguimiento de las recomendaciones a los organismos locales)

Las recomendaciones dirigidas a los organismos locales estarán sujetas al mismo seguimiento que la visitaduría general correspondiente haga respecto de las demás recomendaciones, con base en lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 170.** (Definitividad de las resoluciones de la Comisión Nacional)

Las resoluciones de la Comisión Nacional con las que se concluya de manera definitiva un expediente de queja o recurso de inconformidad no admitirán impugnación alguna.

**Artículo 171.** (Informe sobre el cumplimiento de resoluciones por parte de organismos locales o autoridades)

De acuerdo con el sistema nacional no jurisdiccional de protección de los derechos humanos previsto en el artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el organismo local o autoridad a los que se dirija una recomendación derivada de un recurso de queja o impugnación, deberán informar sobre el cumplimiento que a dicha resolución haya dado dentro de los quince días hábiles siguientes a su notificación.

Asimismo, contará con quince días hábiles adicionales para enviar la documentación respectiva que acredite ese cumplimiento.

**Artículo 172.** (Remisión de pruebas de cumplimiento y atracción del expediente)

Si el organismo local o la autoridad al que se dirigió una recomendación derivada de un recurso de queja o de un recurso de impugnación, no remite las pruebas de cumplimiento dentro del plazo fijado en el artículo anterior, se hará pública dicha circunstancia. En este caso, la Comisión Nacional podrá atraer el expediente en cuestión para la investigación y el envío a la autoridad correspondiente, según sea el caso, de la recomendación, documento de no responsabilidad o la determinación que corresponda.

#### TITULO VI INFORMES ANUALES Y ESPECIALES

##### CAPITULO UNICO

**Artículo 173.** (Informe anual de actividades)

El presidente de la Comisión Nacional presentará un informe anual de actividades a los Poderes de la Unión en los términos del artículo 52 de la Ley.

En el informe anual se incluirán los datos que señala el artículo 53 de la Ley. En él se podrán omitir los datos personales de los quejosos, para evitar su identificación.

**Artículo 174.** (Informe especial)

Cuando la naturaleza del caso lo requiera por su importancia o gravedad, el presidente de la Comisión Nacional podrá presentar a la opinión pública y a las autoridades, informes especiales que contendrán en su texto los siguientes elementos:

- a) Presentación;
- b) Antecedentes;
- c) Acciones;
- d) Hechos;
- e) Observaciones, en las cuales se incluyan los logros obtenidos, la situación de particular gravedad que se presenta, las dificultades que para el desarrollo de las funciones de la Comisión Nacional

hayan surgido, así como el resultado de las investigaciones sobre situaciones de carácter general o sobre alguna cuestión que revista especial trascendencia, y

f) Conclusiones.

**Artículo 175.** (Seguimiento de informes especiales)

En el caso de informes especiales dirigidos a alguna autoridad, la Comisión Nacional no estará obligada a dar seguimiento; sin embargo, se hará constar en el expediente respectivo toda aquella información que se reciba sobre las medidas que se hubieren tomado y la autoridad haga del conocimiento de la Comisión Nacional.

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.** (Entrada en vigor del Reglamento Interno).

El presente Reglamento Interno entrará en vigor el 1 de enero de 2004.

**Segundo.** (Abrogación del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos).

Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el doce de noviembre de 1992 y se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas de la Comisión Nacional que se opongan a lo establecido en este Reglamento.

**Tercero.** (Sustanciación de los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento).

Las quejas y recursos que a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en trámite, se sustanciarán de conformidad con lo que establece este Reglamento.

**Cuarto.** (Plazo para la elaboración del Manual de Organización General de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos).

El Manual de Organización General de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos será expedido dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento Interno, y deberá ser publicado en el **Diario Oficial de la Federación**.

Ciudad de México, Distrito Federal, a doce de agosto de dos mil tres.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de su Consejo Consultivo, **José Luis Soberanes Fernández**.- Rúbrica.

**(R.- 184984)**