

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
28/feb/2014	ACUERDO del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA.
04/abr/2014	PUBLICACIÓN de la FE de Erratas que emite el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, al Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión, por el que aprobó el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 11 Segunda Sección, de fecha 28 de febrero de 2014, Tomo CDLXVI.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA.....9

TÍTULO PRIMERO9

DISPOSICIONES GENERALES9

CAPÍTULO ÚNICO9

 ARTÍCULO 19

 ARTÍCULO 29

 ARTÍCULO 310

 ARTÍCULO 410

 ARTÍCULO 510

 ARTÍCULO 610

 ARTÍCULO 711

 ARTÍCULO 811

 ARTÍCULO 911

 ARTÍCULO 1011

TÍTULO SEGUNDO12

ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DE LA COMISIÓN12

CAPÍTULO ÚNICO12

 ARTÍCULO 1112

 ARTÍCULO 1212

 ARTÍCULO 1312

TÍTULO TERCERO13

ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN13

CAPÍTULO I13

DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN13

 ARTÍCULO 1413

 ARTÍCULO 1513

CAPÍTULO II13

DE LA PRESIDENCIA13

 ARTÍCULO 1613

CAPÍTULO III14

DEL CONSEJO CONSULTIVO14

 ARTÍCULO 1714

 ARTÍCULO 1814

ARTÍCULO 19	15
ARTÍCULO 20	15
CAPÍTULO IV.....	15
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA EJECUTIVA.....	15
ARTÍCULO 21	15
CAPÍTULO V.....	16
DE LAS VISITADURÍAS GENERALES	16
ARTÍCULO 22	16
ARTÍCULO 23	16
ARTÍCULO 24	16
ARTÍCULO 25	16
ARTÍCULO 26	16
ARTÍCULO 27	16
ARTÍCULO 28	16
ARTÍCULO 29	17
ARTÍCULO 30	17
CAPÍTULO VI.....	17
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	17
ARTÍCULO 31	17
ARTÍCULO 32	17
TÍTULO CUARTO.....	19
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	19
CAPÍTULO I.....	19
DISPOSICIONES GENERALES.....	19
ARTÍCULO 33	19
ARTÍCULO 34	19
ARTÍCULO 35	19
ARTÍCULO 36	20
CAPÍTULO II.....	20
DISPOSICIONES COMUNES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	20
ARTÍCULO 37	20
ARTÍCULO 38	20

CAPÍTULO III.....	20
DE LA DIRECCIÓN DE QUEJAS Y ORIENTACIÓN	20
ARTÍCULO 39	20
CAPÍTULO IV.....	22
DE LAS DELEGACIONES	22
ARTÍCULO 40	22
ARTÍCULO 41	22
CAPÍTULO V.....	23
DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES, CONCILIACIONES Y ASUNTOS JURÍDICOS	23
ARTÍCULO 42	23
CAPÍTULO VI.....	24
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....	24
ARTÍCULO 43	24
CAPÍTULO VII.....	25
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMÁTICA Y TRANSPARENCIA.....	25
ARTÍCULO 44	25
CAPÍTULO VIII.....	26
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS.....	26
ARTÍCULO 45	26
CAPÍTULO IX.....	27
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.....	27
ARTÍCULO 46	27
TÍTULO QUINTO.....	27
DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN	27
CAPÍTULO I.....	27
DE LA PRESENTACIÓN DE LA QUEJA.....	27
ARTÍCULO 47	27
ARTÍCULO 48	28
ARTÍCULO 49	28
ARTÍCULO 50	28
ARTÍCULO 51	28
ARTÍCULO 52	29
ARTÍCULO 53	29

ARTÍCULO 54	29
ARTÍCULO 55	29
ARTÍCULO 56	30
ARTÍCULO 57	30
ARTÍCULO 58	30
ARTÍCULO 59	31
ARTÍCULO 60	31
ARTÍCULO 61	31
ARTÍCULO 62	31
ARTÍCULO 63	31
ARTÍCULO 64	32
CAPÍTULO II.....	32
DE LA CALIFICACIÓN DE LA QUEJA.....	32
ARTÍCULO 65	32
ARTÍCULO 66	32
ARTÍCULO 67	32
ARTÍCULO 68	33
ARTÍCULO 69	33
ARTÍCULO 70	33
ARTÍCULO 71	33
CAPÍTULO III.....	34
DE LA TRAMITACIÓN DE LA QUEJA	34
ARTÍCULO 72	34
ARTÍCULO 73	34
ARTÍCULO 74	34
ARTÍCULO 75	35
ARTÍCULO 76	35
ARTÍCULO 77	35
ARTÍCULO 78	35
ARTÍCULO 79	36
ARTÍCULO 80	36
ARTÍCULO 81	36
ARTÍCULO 82	36
ARTÍCULO 83	36

ARTÍCULO 84	36
ARTÍCULO 85	37
ARTÍCULO 86	37
ARTÍCULO 87	37
ARTÍCULO 88	38
ARTÍCULO 89	38
ARTÍCULO 90	38
ARTÍCULO 91	38
ARTÍCULO 92	38
ARTÍCULO 93	39
ARTÍCULO 94	39
CAPÍTULO IV.....	39
EXCUSAS E IMPEDIMENTOS	39
ARTÍCULO 95	39
ARTÍCULO 96	40
CAPÍTULO V.....	40
DE LA CONCILIACIÓN.....	40
ARTÍCULO 97	40
ARTÍCULO 98	41
ARTÍCULO 99	41
ARTÍCULO 100.....	41
ARTÍCULO 101.....	41
ARTÍCULO 102.....	41
ARTÍCULO 103.....	42
CAPÍTULO VI.....	42
DE LAS CAUSAS DE CONCLUSIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJA.....	42
ARTÍCULO 104.....	42
ARTÍCULO 105.....	42
ARTÍCULO 106.....	43
ARTÍCULO 107.....	43
CAPÍTULO VII.....	43
DE LAS RECOMENDACIONES.....	43
ARTÍCULO 108.....	43
ARTÍCULO 109.....	44

ARTÍCULO 110.....	44
ARTÍCULO 111.....	44
ARTÍCULO 112.....	44
ARTÍCULO 113.....	45
ARTÍCULO 114.....	45
ARTÍCULO 115.....	45
ARTÍCULO 116.....	45
ARTÍCULO 117.....	45
ARTÍCULO 118.....	45
ARTÍCULO 119.....	46
ARTÍCULO 120.....	46
CAPÍTULO VIII.....	47
DE LOS DOCUMENTOS DE NO RESPONSABILIDAD	47
ARTÍCULO 121.....	47
ARTÍCULO 122.....	47
ARTÍCULO 123.....	47
ARTÍCULO 124.....	47
ARTÍCULO 125.....	47
CAPÍTULO IX.....	48
DISPOSICIONES COMUNES EN MATERIA DE RECOMENDACIONES Y DOCUMENTOS DE NO RESPONSABILIDAD	48
ARTÍCULO 126.....	48
ARTÍCULO 127.....	48
TÍTULO SEXTO	48
DE LOS INFORMES ANUALES Y ESPECIALES	48
CAPÍTULO ÚNICO	48
ARTÍCULO 128.....	48
ARTÍCULO 129.....	48
ARTÍCULO 130.....	49
TÍTULO SÉPTIMO.....	49
DEL ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN	49
CAPÍTULO ÚNICO	49
ARTÍCULO 131.....	49

TÍTULO OCTAVO	49
DE LAS SUPLENCIAS	49
CAPÍTULO ÚNICO	49
ARTÍCULO 132.....	49
ARTÍCULO 133.....	49
TRANSITORIOS	50

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS
HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1

El presente ordenamiento es de interés público y de observancia general en la Entidad, y tiene por objeto proveer el exacto cumplimiento de las disposiciones de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 2

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Actos u omisiones de autoridades estatales y municipales.- Los que provengan de servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en dependencias y entidades de la administración pública centralizada o descentralizada del Estado, o bien en los entes constitucionales autónomos; en tanto que tales actos u omisiones se deriven del ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas por los ordenamientos legales y normativos correspondientes;

II. Comisión.- La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla;

III. Ilícitos.- Las acciones y omisiones que puedan tipificarse como delitos, así como las faltas o infracciones administrativas;

IV. Ley.- La Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla;

V. Presidente.- El Titular de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla;

VI. Reglamento.- Este Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla; y

VII. Resoluciones de carácter jurisdiccional.- Las dictadas por cualquier autoridad en que se haya realizado una valoración y determinación jurídica. Los demás actos u omisiones serán

considerados de naturaleza administrativa, susceptibles de ser reclamados ante la Comisión.¹

ARTÍCULO 3

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

ARTÍCULO 4

En el desempeño de sus funciones y en ejercicio de su autonomía la Comisión no recibirá instrucciones o indicaciones de autoridad o servidor público alguno. Sus recomendaciones o documentos de no responsabilidad sólo estarán basados en las evidencias que de manera fehaciente consten en los respectivos expedientes.

ARTÍCULO 5

Los servidores públicos de la Comisión están obligados a guardar la más estricta reserva de los asuntos a su cargo, de conformidad con los términos del artículo 5o. de la Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

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

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

ARTÍCULO 6

Se entiende por derechos humanos los atributos de toda persona inherentes a su dignidad, que el Estado está en el deber de promover, respetar, proteger y garantizar. En su aspecto positivo, son los que otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los

¹ Fe de erratas del 04 de abril de 2014, a la publicación del 28 de febrero de 2014 y decía: Resoluciones de carácter jurisdiccional.- Las dictadas por cualquier autoridad, facultada para ello, en las que se haya realizado una valoración y determinación jurídica; así como los demás actos u omisiones de naturaleza administrativa, susceptibles de ser reclamados ante la Comisión

que se recogen en tratados internacionales suscritos y ratificados por México.

ARTÍCULO 7

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

ARTÍCULO 8

Todas las actuaciones de la Comisión serán gratuitas. Esta disposición será informada explícitamente a quienes recurran a ella.

Cuando para el trámite de las quejas los interesados decidan contar con la asistencia de un profesional del derecho o representante, se les indicará que ello no es indispensable, reiterándoles la gratuidad de los servicios que la Comisión proporciona.

ARTÍCULO 9

Los servidores públicos de la Comisión prestarán sus servicios atendiendo a los principios de inmediatez, concentración, eficiencia y profesionalismo; asimismo, procurarán en toda circunstancia la protección y restitución de los derechos humanos de los agraviados; participarán en acciones de promoción de los mismos, y harán del conocimiento de sus superiores jerárquicos toda iniciativa que contribuya a la mejor realización de los objetivos de la Comisión.

El personal de la Comisión dará trato confidencial a la información o documentación relativa a los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 10

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

En caso de que algún servidor público hiciera uso indebido de la credencial, será sujeto de responsabilidad administrativa, y en su caso, penal.

TÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 11

La Comisión tendrá competencia en el territorio del Estado, y conocerá de quejas relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos cuando éstas fueren atribuibles a autoridades y servidores públicos estatales y municipales, con excepción de los del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 12

Cuando la Comisión reciba un escrito de queja en contra de actos u omisiones de una autoridad o servidor público del Poder Judicial del Estado, sin admitir la instancia, enviará dicho escrito de inmediato al Tribunal Superior de Justicia del Estado y 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 señalados tanto actos u omisiones de servidores públicos o autoridades estatales o municipales, como miembros del Poder Judicial del Estado, la Comisión hará el desglose correspondiente y turnará lo relativo en los términos del párrafo anterior. Por lo que se refiere a los actos u omisiones de la autoridad o servidor público estatal o municipal, de resultar procedente admitirá la instancia.

ARTÍCULO 13

La Comisión podrá solicitar la opinión de organismos técnicos especializados o universidades, públicas o privadas, cuando lo considere necesario para el esclarecimiento de una queja o la práctica de una investigación que requiera conocimientos en un área diversa a la jurídica.

TÍTULO TERCERO

ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 14

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

ARTÍCULO 15

La Comisión está integrada de la siguiente manera:

- I. La Presidencia;
- II. La Secretaría Técnica Ejecutiva;
- III. Las Visitadurías Generales, que no podrán ser más de cinco;
- IV. El Consejo Consultivo;
- V. El Órgano Interno de Control; y
- VI. La estructura administrativa requerida para el buen desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO II

DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 16

Al frente de la Presidencia, habrá un Presidente a quien corresponde realizar las funciones directivas del Organismo y contará con las atribuciones previstas en el artículo 15 de la Ley y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Además de las atribuciones señaladas en la Ley y otros ordenamientos, al Presidente le corresponde:

- I. Autorizar la creación de delegaciones en el interior del Estado, siempre que la disponibilidad presupuestaria lo permita; señalando sus sedes y circunscripciones territoriales;
- II. Acordar que un expediente determinado sea conocido por una Visitaduría General, con independencia del número de expediente que

en turno le corresponda; o si una Visitaduría General se retrasa en el desahogo de las quejas, otra le apoye con cierto número de expedientes;

III. Acordar la asignación de programas especiales por grupo vulnerable o algún otro criterio, a la Secretaría Técnica Ejecutiva, para eficientar las acciones de difusión; y

IV. Acordar la presentación de denuncias penales y administrativas, cuando ello fuere necesario, y en su caso para dar seguimiento a las averiguaciones previas, procedimientos penales y administrativos.

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 17

El Consejo Consultivo se integrará en los términos que señala el artículo 10 de la Ley, y además de las atribuciones previstas en el artículo 16 de la Ley, tendrá las siguientes:

I. Aprobar las propuestas de reforma o adición del Reglamento Interno de la Comisión;

II. Expedir la normatividad interna que resulte necesaria para el mejor funcionamiento del Consejo Consultivo, misma que deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta de la Comisión;

III. Resolver las dudas relativas a la interpretación de cualquier disposición de este Reglamento o de aspectos que éste no provea; y

IV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios.

Corresponde al Presidente, presentar las propuestas de acuerdos que serán analizadas, y en su caso, aprobadas en sesión del Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 18

El Consejo Consultivo funcionará mediante la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias.

De cada una de las sesiones que se lleven a cabo, se levantará un acta general, que deberá contener una síntesis de las intervenciones

de cada uno de sus integrantes y de los funcionarios administrativos que asistan y los acuerdos a que se haya llegado.

Las actas serán aprobadas por el Consejo Consultivo, en la sesión ordinaria siguiente.

ARTÍCULO 19

Para llevar a cabo la sesión del Consejo Consultivo, se requerirá la asistencia de sus miembros. Comenzará válidamente con los presentes. Las decisiones del Consejo Consultivo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

ARTÍCULO 20

Para la realización de las sesiones ordinarias, el Secretario Técnico Ejecutivo enviará a los Consejeros, por lo menos con 72 horas de anticipación, el citatorio y el orden del día previsto para la sesión, así como los materiales que por su naturaleza deban ser estudiados por los Consejeros.

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

CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA EJECUTIVA

ARTÍCULO 21

Al frente de la Secretaría Técnica Ejecutiva habrá un Secretario titular, quien auxiliará a la Presidencia y al Consejo Consultivo, y tendrá además las atribuciones que se señalan en los artículos 13 fracciones VIII, XII, XIV, 18 y 70 de la Ley, las que le confieren en materia de su competencia los demás ordenamientos legales y normativos vigentes.

CAPÍTULO V

DE LAS VISITADURÍAS GENERALES

ARTÍCULO 22

Las Visitadurías Generales son los órganos sustantivos de la Comisión, las cuales realizarán sus funciones en los términos que establece la Ley, este Reglamento y las instrucciones escritas del Presidente.

ARTÍCULO 23

Al frente de cada una de las Visitadurías Generales habrá un Visitador General, quien tendrá las atribuciones previstas en el artículo 20 de la Ley, así como las que le confieren en materia de su competencia los ordenamientos legales y normativos vigentes.

ARTÍCULO 24

El Visitador General comisionará al personal de la Comisión que sea citado por alguna autoridad en términos del artículo 5 de este Reglamento.

ARTÍCULO 25

Las Visitadurías Generales serán nominadas en orden progresivo.

ARTÍCULO 26

Las Visitadurías Generales conocerán de quejas por presuntas violaciones a derechos humanos; sus titulares ejercerán las atribuciones que dispone la Ley y este Reglamento, y serán los responsables inmediatos de dirigir la investigación de las quejas que se presenten.

ARTÍCULO 27

Las Visitadurías Generales ejecutarán los programas especiales que por acuerdo del Presidente les sean asignados.

ARTÍCULO 28

Las Visitadurías Generales vigilarán que en forma adecuada se integren los expedientes de queja que reciban los programas especiales adscritos a la Secretaría Técnica Ejecutiva.

ARTÍCULO 29

Las Visitadurías Generales contarán, cada una de ellas, con Visitadores Adjuntos y el personal profesional, técnico y administrativo autorizado para la realización de sus funciones.

ARTÍCULO 30

Los Visitadores Adjuntos adscritos a las Visitadurías Generales, se encargarán de la integración de los expedientes de queja y de su consecuente investigación, atendiendo las disposiciones de la Ley, este Reglamento, así como las directrices y demás instrucciones que reciba del Visitador General al que esté adscrito o del Presidente.

CAPÍTULO VI

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 31

El Órgano Interno de Control, se encargará de la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, el presente Reglamento y demás disposiciones en materia de contraloría.

ARTÍCULO 32

Corresponde al Titular del Órgano Interno de Control, el ejercicio de 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;
- II. Vigilar que las erogaciones de la Comisión 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, para lo cual emitirá las observaciones y recomendaciones correspondientes;
- IV. Realizar auditorías de desempeño a los órganos y a las unidades administrativas de la Comisión, de conformidad con las metas y

actividades previstas en los Programas Operativo Anual, General de Trabajo y en el presupuesto autorizado, así como los 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 Auditoría Superior del Estado de Puebla;

VI. Recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos de la Comisión, 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 administrativas que se presenten en contra de los servidores públicos de la Comisión, y denuncias por infracciones en que incurran personas físicas o morales, que participen o hayan participado en contrataciones públicas del organismo, así como sustanciar los procedimientos respectivos, fincar las responsabilidades a que haya lugar y aplicar e imponer las sanciones que correspondan de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

VIII. Recibir y tramitar las inconformidades que presenten los interesados en contra de actos de los procedimientos de contratación que pudieran contravenir las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, o de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla; instruir los procedimientos que correspondan, e imponer las sanciones que procedan legalmente;

IX. Denunciar ante el Ministerio Público los actos que pudieran implicar responsabilidad penal cometidos en los procedimientos de responsabilidad administrativa o en los de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, o en los de obra pública;

X. 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 autorizados para la Comisión, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como aquellas que le asigne o delegue el Presidente.

TÍTULO CUARTO

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 33

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

- I. Dirección de Quejas y Orientación;
- II. Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, Conciliaciones y Asuntos Jurídicos;
- III. Dirección Administrativa;
- IV. Dirección de Planeación, Informática y Transparencia;
- V. Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- VI. La Secretaría Particular de la Presidencia; y
- VII. Las demás que determine el Presidente, por ser necesarias para cumplir con sus atribuciones.

ARTÍCULO 34

Los Directores de las Unidades Administrativas deberán reunir para su designación, los siguientes requisitos:

- I. Poseer título de licenciatura legalmente expedido;
- II. Ser ciudadano mexicano;
- III. Ser mayor de 26 años de edad y tener una experiencia profesional de tres años;
- IV. Gozar de buena reputación; y
- V. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal.

ARTÍCULO 35

Los Jefes de Departamento deberán reunir para su designación, los mismos requisitos señalados para los Directores de las Unidades Administrativas, con excepción de la edad.

ARTÍCULO 36

El personal profesional y técnico, no señalado en los artículos 7, 11, 12 y 19 de la Ley, y 34 de este Reglamento, deberán reunir para su designación los siguientes requisitos:

- I. Tener título profesional legalmente expedido;
- II. Ser ciudadano mexicano;
- III. Tener la experiencia necesaria para el desempeño de sus funciones;
- IV. Gozar de buena reputación; y
- V. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES COMUNES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 37

Los Titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 33 de este Reglamento, cuentan con la fe pública que señala el artículo 21 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 38

Los Titulares de las Unidades Administrativas están obligados a atender oportunamente los requerimientos que formule la Dirección de Planeación, Informática y Transparencia con motivo de las solicitudes de información en materia de acceso a la información pública.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE QUEJAS Y ORIENTACIÓN

ARTÍCULO 39

La Dirección de Quejas y Orientación estará adscrita a la Presidencia y a cargo de un Titular auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar labores de atención al público las veinticuatro horas del día, todos los días del año;
- II. Recibir las quejas que por cualquier medio presenten los particulares proporcionando los formularios que faciliten su presentación, allegándose de los elementos necesarios para su trámite;
- III. Proporcionar orientación jurídica a particulares, y en su caso, canalizarlos mediante oficio a las dependencias públicas o instituciones privadas donde deba ventilarse su asunto o asignarle cualquier tipo de ayuda tendiente a la solución del mismo;
- IV. Realizar la calificación provisional de la solicitud de intervención, así como integrar un registro de las mismas y sus modificaciones;
- V. Llevar un registro de los escritos sobre presuntas violaciones a derechos humanos;
- VI. Asignar el número de expediente que corresponda;
- VII. Procurar la conciliación entre los quejosos y las autoridades señaladas como responsables y la inmediata solución del conflicto planteado, cuando la naturaleza del caso lo permita;
- VIII. Turnar a las Visitadurías Generales, después de que se hayan agotado las acciones, los escritos relacionados con presuntas violaciones a derechos humanos, así como la respuesta a la solicitud de informes o cualquier otra actuación que esté relacionada con los expedientes;
- IX. Atender a las personas que se comunican telefónicamente a la Comisión, para solicitar información en materia de derechos humanos, y a los quejosos o agraviados brindarles información sobre el curso de los escritos presentados ante el organismo, 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;
- X. Atender los escritos que reciba la Comisión y remitir la respuesta al petitionario, o formular la remisión correspondiente sobre los asuntos en los que se desprenda indubitablemente la ausencia de violaciones a derechos humanos, en los que no se solicite expresamente su intervención, así como en los que se derive ostensiblemente la competencia de otras instancias;
- XI. Turnar a los órganos o unidades administrativas la correspondencia recibida en las oficinas de la Comisión o sus delegaciones;

XII. Coordinar sus labores con los Visitadores Generales;

XIII. Organizar, custodiar, resguardar y administrar el archivo de la Comisión, respecto de los expedientes, siempre que el trámite se encuentre concluido, así como de los expedientillos de recomendaciones o conciliaciones cuyo seguimiento haya finalizado; y

XIV. Las demás funciones inherentes, así como las que le asigne el Presidente.

CAPÍTULO IV

DE LAS DELEGACIONES

ARTÍCULO 40

Al frente de cada Delegación se encontrará un Visitador Adjunto, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones y que se autoricen por la Comisión de acuerdo a la posibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 41

El Titular de cada Delegación será responsable de la prestación de los servicios al público de la Comisión en la demarcación que se le circunscriba, además contará con las siguientes atribuciones:

I. Constituirse en las poblaciones de su circunscripción, según el itinerario programado;

II. Recibir quejas y gestionar su inmediata solución, cuando su naturaleza lo permita;

III. Auxiliar en el desahogo de diligencias a las diferentes áreas administrativas, bajo las instrucciones de sus titulares;

IV. Realizar las visitas de supervisión a que se refiere la fracción XI del artículo 13 de la Ley, que le sean instruidas;

V. Auxiliar en la promoción de la cultura de derechos humanos; y

VI. Las demás que les instruyan su Titular o el Presidente.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES, CONCILIACIONES Y ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 42

La Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, Conciliaciones y Asuntos Jurídicos estará adscrita a la Presidencia y a cargo de un Titular, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas, y tendrá las siguientes atribuciones:

A. Atribuciones en materia de Seguimiento de Recomendaciones y Conciliaciones:

I. Computar los términos de aceptación y cumplimiento, en su caso, de las recomendaciones;

II. Computar los términos de cumplimiento de las conciliaciones;

III. Verificar el cabal cumplimiento de las recomendaciones y conciliaciones dictando acuerdos, practicando diligencias y realizando gestiones ante las autoridades involucradas en la misma, dando cuenta de ello al Presidente o a los Visitadores Generales, según sea el caso;

IV. Acordar el incumplimiento de las conciliaciones aceptadas por las autoridades y su consecuente remisión a la Visitaduría General que corresponda;

V. Proporcionar al quejoso la orientación correspondiente para la interposición del recurso de impugnación en caso de no aceptación, insuficiente cumplimiento o no cumplimiento de alguna recomendación;

VI. Interpuesto el Recurso de Impugnación, darle el trámite de ley, remitiéndolo a la Comisión Nacional de Derechos Humanos;

VII. Dar seguimiento a las resoluciones dictadas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos en materia de recomendaciones;

VIII. Dar trámite a todas las inconformidades que con motivo de la integración de los expedientes o conclusión de éstos se presenten; y

IX. Las demás funciones inherentes al seguimiento y trámite de recomendaciones, conciliaciones o recursos, así como aquéllas que le instruya el Presidente.

B. Atribuciones en materia de Asuntos Jurídicos:

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

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

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;

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

V. Elaborar las demandas de acción de inconstitucionalidad que promueva la Comisión, en términos del artículo 105 fracción II inciso g) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el seguimiento de esos procedimientos hasta su total conclusión.

Formular las bases y revisar los requisitos legales a que deban someterse los convenios y contratos a celebrar por la Comisión, 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; y

VI. Las demás que por acuerdo del Presidente le sean encomendadas.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, Conciliaciones y Asuntos Jurídicos contará con un Titular y el personal profesional, técnico y administrativo autorizado en el presupuesto de la Comisión.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 43

La Dirección Administrativa estará adscrita a la Presidencia y a cargo de un Titular auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, dirigir y realizar las actividades de administración encomendadas por el Presidente en los rubros de recursos materiales, financieros y humanos;
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Comisión;
- III. Supervisar el ejercicio del presupuesto de la Comisión conforme al clasificador por objeto de gasto, a través de las partidas correspondientes;
- IV. Administrar los recursos materiales y financieros de manera honesta y transparente a efecto de que produzcan el mayor beneficio a la Institución;
- V. Coordinar las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno del ejercicio del gasto y administración de recursos de la Comisión, vigilando su exacto cumplimiento;
- VI. Integrar los expedientes del personal que labore en la Comisión y expedir sus credenciales;
- VII. Establecer las bases y criterios relativos a las incidencias del personal y llevar el control de asistencia y puntualidad del personal administrativo;
- VIII. Acordar con el Presidente la adquisición de bienes y servicios externos conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Distribuir y asignar los recursos materiales y económicos a cada área administrativa, de conformidad con las necesidades de éstas;
- X. Rendir la información correspondiente en materia administrativa, a las autoridades que lo requieran; y
- XI. Las demás inherentes a su función, así como las que le instruya el Presidente.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMÁTICA Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 44

La Dirección de Planeación, Informática y Transparencia, estará adscrita a la Presidencia y a cargo de un Titular, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración del Proyecto del Programa Anual de Trabajo de la Comisión, con base a los programas objetivos y acciones proyectadas por cada una de las unidades administrativas;
- II. Evaluar los resultados y alcances obtenidos en el Programa Anual de Trabajo y de la Comisión, y presentarlos al Presidente;
- III. Establecer y coordinar los procedimientos para obtener y difundir la información pública, conforme a la ley en la materia;
- IV. Gestionar la información pública que sea requerida mediante solicitudes de acceso a la información pública, conforme a la ley de la materia;
- V. Sistematizar la información que generen las unidades administrativas para el control de la información estadística;
- VI. Elaborar los informes estadísticos que soliciten a la Comisión;
- VII. Coadyuvar en la elaboración del Proyecto del Informe Anual de Actividades de la Comisión; y
- VIII. Las demás inherentes a su cargo y las que le confiera el Presidente.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 45

La Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas, estará adscrita a la Presidencia y a cargo de un Titular, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas de comunicación social al Presidente, y en su caso, diseñarlas;
- II. Servir como enlace de la Comisión con los medios de comunicación, difundiendo las actividades del organismo y la cultura de los derechos humanos, con base en las políticas establecidas por la Comisión;
- III. Preparar las campañas publicitarias que se requieran, cuidando siempre que se efectúen con la mayor calidad e impacto social;

IV. Verificar que la función de los medios de comunicación, respecto a la información que emane de la Comisión, se difunda de manera veraz y ética;

V. Dar cuenta al Presidente y Visitadores Generales, sobre la información publicada en medios de comunicación que pudiera afectar derechos humanos;

VI. Llevar a cabo las acciones de relaciones públicas con entes públicos y particulares; y

VII. Las demás inherentes, así como aquéllas que le instruya el Presidente.

CAPÍTULO IX

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 46

La Secretaría Particular estará adscrita a la Presidencia, a cargo de un secretario titular, con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la agenda, correspondencia, audiencia, y acuerdos del Presidente;

II. Asignar el número a las recomendaciones que firme el Presidente y gestionar su notificación a las autoridades a quienes se dirijan, y

III. Todas las demás que le instruya el Presidente.

TÍTULO QUINTO

DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN

CAPÍTULO I

DE LA PRESENTACIÓN DE LA QUEJA

ARTÍCULO 47

Cualquier persona podrá gestionar o promover quejas por presuntas violaciones a sus derechos humanos ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, por sí mismo o a través de un representante.

ARTÍCULO 48

El plazo para presentar una queja ante la Comisión será de un año, contado a partir de que se hubiera iniciado la ejecución de los hechos que se estimen violatorios de derechos humanos.

No tendrá plazo alguno cuando se trate de violaciones a la vida, la libertad o la integridad física y psíquica de las personas, comunidades o grupos sociales.

ARTÍCULO 49

Los procedimientos que se sigan ante la Comisión deberán ser breves, sencillos, apegados a los principios de celeridad e inmediatez, y en éstos se ejercerá la suplencia en la deficiencia de la queja. 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 de la queja, el escrito o la solicitud de intervención. Durante la tramitación del expediente de queja, se buscará realizar, a la brevedad posible, la investigación a que haya lugar, evitando actuaciones innecesarias.

ARTÍCULO 50

Toda queja que se dirija a la Comisión deberá presentarse mediante escrito con la firma o huella digital del interesado. Dicho escrito deberá contener, como datos mínimos de identificación: Nombre, apellidos, domicilio, y en su caso, el número telefónico de la persona que presuntamente ha sido o está siendo afectada en sus derechos humanos. Los mismos datos cumplirá la persona que presentare la queja en favor de otra.

Cuando un quejoso solicite que su nombre se mantenga en estricta reserva, la Comisión evaluará los hechos y discrecionalmente determinará si de oficio inicia la investigación de la queja.

ARTÍCULO 51

Cuando las quejas se presenten por personas que no hablen el idioma Español, se les proporcionará gratuitamente un traductor.

ARTÍCULO 52

En casos urgentes podrá presentarse una queja por cualquier medio de comunicación eléctrica, electrónica, telefónica, o presentarse de manera verbal ante un Visitador Adjunto. En esos supuestos se requerirá contar con los datos mínimos de identificación a que alude el artículo anterior y se elaborará acta circunstanciada de la queja por parte del servidor público que la reciba, haciéndosele saber al quejoso que deberá ratificar el escrito de queja.

El escrito de queja deberá ratificarse dentro de los tres días siguientes a su presentación.

ARTÍCULO 53

Se considera anónima, una queja que no esté firmada, no contenga huella digital del quejoso o no cuente con los datos mínimos de identificación del quejoso. Esta situación se hará saber, si ello es posible, al quejoso, para que lo subsane dentro de los siguientes tres días a partir de que quede notificado; de preferencia la comunicación se hará vía telefónica, en cuyo caso se levantará acta circunstanciada del requerimiento.

De no ratificarse la queja o no subsanarse los datos de identificación que se le soliciten al quejoso dentro del término señalado en el párrafo que antecede, se tendrá por no presentado el escrito de queja y se mandará al archivo. Esto no impide que la Comisión, de manera discrecional, pueda determinar investigar de oficio el motivo de queja, si a su juicio así lo considera; tampoco será impedimento para que el quejoso vuelva a presentar la queja, con los requisitos de identificación debidamente acreditados.

ARTÍCULO 54

Cuando la persona que haya sufrido la violación a sus derechos humanos sea diferente a la quejosa, la Comisión procurará entrar en contacto con la persona afectada, a fin de que ratifique la queja presentada en su favor. Esto no será exigible en casos de agravios a menores, incapaces o grupos de personas en alguna situación de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 55

Toda queja que carezca de domicilio, número telefónico o cualquier otro dato suficiente para la localización del quejoso, será enviada inmediatamente al archivo.

La misma determinación se dictará cuando durante el procedimiento varíen los datos de localización del quejoso, sin que éste lo comuniqué a la Comisión, o en los proporcionados no se dé razón del quejoso.

ARTÍCULO 56

De recibirse dos o más quejas por los mismos actos u omisiones que se atribuyan a la misma autoridad o servidor público, se acordará su acumulación en un solo expediente. Igualmente procederá la acumulación de quejas en los casos en que sea estrictamente necesaria para no dividir la investigación. El acuerdo respectivo será notificado a los quejosos y a las autoridades.

ARTÍCULO 57

La aplicación de las disposiciones del párrafo final del artículo 26 de la Ley, se sujetará a las normas siguientes:

I. Se entiende por “organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas”, las personas jurídicas dedicadas a la promoción, defensa y difusión de los derechos humanos. Se equiparan a éstas, las organizaciones u organismos de colaboración ciudadana o vecinal que se constituyan conforme a la legislación de la materia; y

II. No será necesario acreditar la constitución legal de las organizaciones no gubernamentales, ni la personalidad y facultades de quienes ocurren por ellas. Cuando la Comisión tenga duda al respecto, podrá solicitar a los comparecientes la documentación respectiva, sin que ello obste para que continúe la tramitación de la queja. Si dentro del plazo que al efecto se le señale no se acreditan las circunstancias anteriores, la queja se tendrá por interpuesta a título personal por quien o quienes la hayan formulado.

ARTÍCULO 58

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 que se refiera a los mismos hechos respecto de los cuales la Comisión concluyó el expediente y el quejoso no interponga el Recurso de Impugnación o esté solicitando su

reapertura; en tales casos, se procederá en términos de los artículos 54 de la Ley, y 83 de este Reglamento, según corresponda.

ARTÍCULO 59

La Comisión podrá radicar de oficio quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos. Para ello será indispensable que así lo acuerde el Presidente o los Visitadores Generales.

La queja radicada de oficio seguirá, en lo conducente, los mismos trámites que las quejas radicadas a petición de los particulares, pero no podrán ser concluidas por falta de interés de los agraviados.

El Presidente o los Visitadores podrán realizar las diligencias necesarias ante autoridades, agraviados o quien posea información para precisar la existencia de una presunta violación y determinar si un asunto debe ser iniciado de oficio.

ARTÍCULO 60

En el caso del artículo 26 de la Ley, la identificación de las autoridades o servidores públicos se intentará realizar por conducto de la Comisión, valiéndose de los medios a su alcance, y con aquéllos que las autoridades deban poner a su disposición con la participación del quejoso.

ARTÍCULO 61

Para los efectos del artículo 38 de la Ley, será de ocho días el lapso que deberá mediar entre los dos requerimientos al quejoso para que aclare la queja, contados a partir de la fecha del acuse de recibo del primer requerimiento.

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

ARTÍCULO 62

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

ARTÍCULO 63

No podrán ser objeto de escucha o interferencia las conversaciones entre los funcionarios de la Comisión y los internos de algún centro de reclusión, ya sea de adultos o de menores.

ARTÍCULO 64

Cuando la queja sea inadmisibile por ser manifiestamente improcedente o infundada, será rechazada de inmediato; lo mismo se hará cuando se advierta mala fe o inexistencia de pretensión. El acuerdo respectivo será notificado al quejoso.

Tampoco se radicarán como quejas los escritos que no vayan dirigidos a la Comisión, y en los que no se pida de manera expresa la intervención de este organismo.

CAPÍTULO II

DE LA CALIFICACIÓN DE LA QUEJA

ARTÍCULO 65

Recibida la queja, el Visitador Adjunto procederá a su calificación provisional, misma que debe ser aprobada por el Titular de la Dirección de Quejas y Orientación. La calificación provisional podrá ser:

- I. Presunta violación a derechos humanos, cuando se adviertan las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos presumiblemente violatorios a derechos humanos y se precise la autoridad o se cuente con datos para identificarla;
- II. Orientación, cuando en un asunto se desprenda indubitablemente la ausencia de violaciones a derechos humanos;
- III. Remisión, cuando el asunto deba ser conocido por otra instancia;
- IV. Incompetencia, para conocer del escrito de queja; y
- V. Antecedente, cuando se marque copia para conocimiento de la Comisión y no se solicite su intervención.

ARTÍCULO 66

Cuando la queja haya sido calificada de incompetencia, el Director de Quejas y Orientación, enviará al quejoso el acuerdo respectivo en el que, con toda claridad, señalará la causa de incompetencia y sus fundamentos constitucionales, legales y reglamentarios; de suerte tal, que el quejoso tenga absoluta claridad sobre esa determinación.

ARTÍCULO 67

Cuando la queja haya sido calificada de incompetencia, pero exista la posibilidad de orientar jurídicamente al quejoso, el Director de Quejas y Orientación, le enviará el documento de orientación en el que

explicará de manera breve y sencilla la naturaleza del problema, sus posibles formas de solución, y le señalará el nombre de la dependencia pública que debe atenderlo.

ARTÍCULO 68

En el caso del artículo anterior, el Director de Quejas y Orientación, podrá enviar un oficio a dicha dependencia pública, en el que señalará que la Comisión ha orientado al quejoso y le pedirá que éste sea recibido para la atención de su problema.

El Director de Quejas y Orientación, solicitará de esa dependencia un breve informe sobre el resultado de sus gestiones, mismo que se anexará al expediente respectivo.

ARTÍCULO 69

Cuando la queja no reúna los requisitos legales o reglamentarios o sea ambigua o imprecisa, quedará pendiente de calificación y el Director de Quejas y Orientación o el Visitador Adjunto encargado del asunto, solicitará al quejoso las aclaraciones o precisiones que correspondan, solicitará a las autoridades la información necesaria, practicará las diligencias necesarias hasta contar con evidencias adecuadas para resolver lo procedente.

ARTÍCULO 70

Aprobada la calificación provisional de la queja, se registrará y asignará el número de expediente. A continuación, el Visitador Adjunto se pondrá en contacto inmediato con la autoridad señalada como responsable, para los efectos que señala el artículo 37 de la Ley.

ARTÍCULO 71

Cuando la queja sea calificada de legal por la Visitaduría General, enviará al quejoso un acuerdo de admisión en el que le informará el resultado de la calificación y el nombre del Visitador encargado del expediente, y le invitará a mantener comunicación con dicho Visitador durante la tramitación del expediente. El acuerdo de admisión deberá contener la prevención a que se refiere el artículo 33 de la Ley.

CAPÍTULO III

DE LA TRAMITACIÓN DE LA QUEJA

ARTÍCULO 72

Cuando se soliciten copias de información que obren dentro de los expedientes tramitados ante la Comisión por una persona que hubiere tenido la calidad de quejoso o agraviado en dicho expediente, podrá otorgársele previo acuerdo suscrito por el Visitador General, siempre y cuando se satisfagan los siguientes requisitos:

- I. El trámite del expediente se encuentre concluido; y
- II. El contenido del expediente, no sea susceptible de clasificarse o haya sido clasificado como información reservada o confidencial, en términos de lo dispuesto por los artículos 33 y 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 73

Los Visitadores Adjuntos 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 y anexados al mismo.

El número de folio se marcará en la esquina superior derecha del frente de la hoja. La numeración debe iniciar en la primera hoja de la queja 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.

ARTÍCULO 74

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 de 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 75

En la investigación de las quejas, los Visitadores Adjuntos y el personal profesional actuarán bajo la supervisión del Visitador General.

ARTÍCULO 76

Admitida la queja, deberá ponerse en conocimiento de las autoridades señaladas como responsables, solicitándoles a dichas autoridades o servidores públicos rindan un informe sobre los actos u omisiones que atribuyan a la queja, dentro de un plazo máximo de 15 días naturales.

Para los efectos del artículo 34 de la Ley, corresponderá exclusivamente al Presidente y a los Visitadores Generales la determinación de urgencia de un asunto que amerite reducir el plazo que se menciona en el presente artículo.

ARTÍCULO 77

El Presidente, los Visitadores Generales y los Adjuntos, independientemente del informe que se solicite, podrán establecer inmediata comunicación telefónica o presencial, con la autoridad señalada como responsable o con su superior jerárquico para que conozcan de la gravedad del problema, y en su caso, solicitar decreten las medidas necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas, en términos de los artículos 40 de la Ley, y 90 de este Reglamento.

ARTÍCULO 78

En el caso del artículo que antecede y en todos aquéllos en que algún funcionario de la Comisión entable comunicación telefónica con cualquier autoridad, quejoso o agraviado, respecto de una queja o cualquier otro asunto en trámite ante la Comisión, se deberá levantar inmediatamente acta circunstanciada, la cual se integrará al expediente respectivo.

ARTÍCULO 79

Toda documentación que remita la autoridad, funcionario o servidor público con motivo de una queja, deberá estar certificada, foliada, legible y completa.

ARTÍCULO 80

En el oficio en que se solicite información respecto de una queja, se deberá incluir el apercibimiento contemplado en el segundo párrafo del artículo 35 de la Ley.

ARTÍCULO 81

La respuesta de la autoridad se podrá comunicar al quejoso en los casos siguientes:

- I. Exista contradicción evidente entre lo manifestado por el propio quejoso y la información de la autoridad;
- II. La autoridad pida al quejoso se presente para conciliar el asunto materia de la queja; y
- III. En los demás, que a juicio del Visitador General se haga necesario.

ARTÍCULO 82

En los casos del artículo anterior, se concederá al quejoso un término máximo de diez días para que manifieste lo que a su derecho convenga, en el entendido que de no hacerlo se ordenará el envío del expediente al archivo, siempre y cuando exista negación de los hechos por parte de la autoridad presuntamente responsable y no se cuente con evidencias que permitan acreditar lo contrario.

ARTÍCULO 83

Cuando el quejoso solicite la reapertura de un expediente o se reciba información o documentación posterior al envío de un expediente al archivo, el Visitador Adjunto analizará el asunto y presentará un acuerdo razonado al Visitador General para reabrir o para negar la reapertura del 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.

ARTÍCULO 84

La Comisión sólo estará obligada a entregar constancias que obren en los expedientes de queja, sea a solicitud del quejoso o de la autoridad,

en los términos previstos en la Ley, en el presente Reglamento y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión.

Los Visitadores Generales, previo acuerdo con el Presidente, 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 85

Durante la fase de investigación de un expediente de queja, el Presidente, 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.

ARTÍCULO 86

Para los efectos del artículo 51 de la Ley, la Comisión notificará al quejoso a través de oficio con acuse de recibo o por cualquier medio, los resultados del expediente.

Si al concluir la investigación, no se acredita violación a los derechos humanos, se hará del conocimiento del quejoso, y en su caso, se le orientará. En esta específica situación, no habrá lugar a emitir documento de no responsabilidad.

ARTÍCULO 87

Se podrá requerir hasta en dos ocasiones a la autoridad presunta responsable, para que rinda su informe o envíe la documentación solicitada. El lapso que deberá correr entre los dos requerimientos será de cinco días contados a partir del primer acuse de recibo. De no recibir respuesta, el Visitador General podrá disponer que algún funcionario de la Comisión acuda a la oficina de la autoridad para hacer la investigación correspondiente en términos del artículo 22 de la Ley. Si del resultado de 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 amigable composición ni operará la prueba en contrario.

El envío de la recomendación no impedirá que la Comisión pueda solicitar la aplicación de las responsabilidades administrativas correspondientes en contra del funcionario respectivo.

ARTÍCULO 88

Cuando una autoridad o servidor público, deje de dar respuesta a los requerimientos de información de la Comisión en uno o varios expedientes en términos de los Títulos VI y VII de la Ley, se hará del conocimiento de la autoridad que corresponda, a fin de que, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, se instaure el procedimiento administrativo que corresponda y se impongan las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 89

Para el efecto de documentar las evidencias de un expediente, la Comisión podrá solicitar la rendición y desahogar todas aquellas evidencias que resulten indispensables para lograr el esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO 90

El Presidente y los Visitadores podrán requerir a las autoridades adopten medidas precautorias o cautelares ante la noticia de la violación reclamada, cuando ésta se considere grave y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones aducidos; constituyendo razón suficiente el que, de ser ciertos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus derechos humanos.

ARTÍCULO 91

Para los efectos del artículo 40 de la Ley, se entienden por medidas precautorias o cautelares, todas aquellas acciones o abstenciones previstas como tales en el orden jurídico mexicano y que el Presidente y los Visitadores soliciten a las autoridades competentes para que, sin sujeción a formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus derechos humanos.

ARTÍCULO 92

Las medidas precautorias o cautelares se notificarán al superior inmediato de la autoridad presunta responsable, a ésta, o a cualquier

otra que por razón de sus funciones pueda intervenir, utilizando para tal efecto cualquier medio de comunicación.

De acuerdo a la gravedad del asunto, las autoridades o servidores públicos a quienes se solicite una medida precautoria o cautelar, contarán con un plazo máximo de tres días para notificar a la Comisión si dicha medida ha sido aceptada. Este plazo puede ser reducido a juicio del Visitador.

ARTÍCULO 93

Cuando siendo ciertos los hechos, la autoridad a la que se le solicite la medida precautoria o cautelar, negare los hechos o no adoptare la medida requerida, esta situación se hará notar en la recomendación, a efecto de que se hagan efectivas las responsabilidades del caso. Cuando los hechos no resulten ser ciertos, las medidas solicitadas quedarán sin efecto.

ARTÍCULO 94

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

CAPÍTULO IV

EXCUSAS E IMPEDIMENTOS

ARTÍCULO 95

Los Visitadores Generales, Visitadores Adjuntos y demás personal de la Comisión, 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 hasta el segundo grado, con alguno de los interesados o sus representantes, o con el servidor público involucrado como autoridad 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;

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, abogado patrono o defensor público 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.

Cuando un Visitador General, Visitador Adjunto o demás personal de la Comisión 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 96

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 que conocerá del asunto.

CAPÍTULO V

DE LA CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 97

Cuando una queja calificada como presuntamente violatoria de derechos humanos, no se refiera a violaciones a los derechos a la vida, a la integridad física o psíquica u otras que se consideren especialmente graves por el número de afectados o sus posibles consecuencias, la misma podrá sujetarse a un procedimiento de conciliación con las autoridades señaladas como presuntas responsables.

ARTÍCULO 98

En el supuesto del artículo anterior, el Visitador General de una manera breve y sencilla, presentará 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.

ARTÍCULO 99

La autoridad o servidor público a quien se envíe una propuesta de conciliación, dispondrá de un término de seis días para aceptarla.

Si durante los quince días siguientes a la aceptación o en su caso del término señalado conforme al artículo 37 párrafo segundo de la Ley, la autoridad no la hubiere cumplido totalmente, la Comisión dentro del término de tres días hábiles dictará el acuerdo correspondiente, y en su caso, proveerá las acciones y determinaciones conducentes.

ARTÍCULO 100

El Visitador a quien corresponda el conocimiento de una queja susceptible de ser solucionada por la vía conciliatoria, dará aviso inmediato al quejoso o agraviado de esta circunstancia, aclarándole en qué consiste el procedimiento y sus ventajas. Asimismo, el Visitador a quien corresponda el seguimiento de la conciliación, mantendrá informado al quejoso del avance del trámite conciliatorio hasta su total conclusión.

ARTÍCULO 101

A todo expediente concluido por medio de conciliación, se le deberá dar seguimiento, a través de la Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, Conciliaciones y Asuntos Jurídicos, hasta el cumplimiento total de la propuesta.

La Comisión, podrá determinar la ampliación del término señalado para el cumplimiento de una conciliación, mediante acuerdo suscrito por el Titular de la Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, Conciliaciones y Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 102

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

ARTÍCULO 103

Durante el trámite conciliatorio, la autoridad o servidor público correspondiente podrá presentar ante la Comisión 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.

CAPÍTULO VI

DE LAS CAUSAS DE CONCLUSIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJA

ARTÍCULO 104

Los expedientes de queja podrán concluirse, por las causas siguientes:

- I. Por incompetencia legal de la Comisión para conocer de la queja planteada;
- II. Cuando, por no tratarse de violaciones a derechos humanos, se oriente jurídicamente al quejoso;
- III. Por desistimiento expreso del quejoso;
- IV. Por falta de interés del quejoso en la continuación del procedimiento;
- V. Por haberse dictado acuerdo de acumulación de expedientes;
- VI. Por haberse solucionado la queja mediante los procedimientos de conciliación o durante el trámite;
- VII. Por haber quedado sin materia;
- VIII. Por haberse emitido recomendación, quedando abierto el expediente únicamente para los efectos del seguimiento de ésta;
- IX. Por haberse emitido documento de no responsabilidad; y
- X. Las demás previstas por la Ley o por este Reglamento.

En aquellas quejas en las que aparezca una causal de incompetencia pero resulte posible orientar jurídicamente al quejoso, se determinará esta segunda opción para dar por concluido el expediente.

ARTÍCULO 105

La Comisión es incompetente, en los supuestos siguientes:

- I. Actos y resoluciones de organismos y autoridades electorales;
- II. Resoluciones de carácter jurisdiccional;
- III. Consultas formuladas por autoridades, particulares u otras entidades, sobre interpretación de las disposiciones constitucionales y legales;
- IV. Actos u omisiones provenientes de la autoridad judicial del Estado;
- V. Quejas extemporáneas;
- VII. Conflictos entre particulares;
- VIII. Conflictos entre autoridades o servidores públicos;
- IX. Actos u omisiones de autoridades de carácter federal o de otras entidades federativas;
- X. Cuando la violación a derechos humanos haya sido resuelta de fondo, o se esté tramitando, un Juicio de Amparo; y
- XI. Asuntos que vulneren su autonomía y su autoridad moral, de conformidad con el artículo 36 de la Ley.

ARTÍCULO 106

Los expedientes de queja serán formalmente concluidos mediante la firma del acuerdo respectivo del Visitador General a quien le haya correspondido conocer del asunto. En dicho acuerdo se establecerá con toda claridad la causa de conclusión del expediente y su fundamento legal.

ARTÍCULO 107

Los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja serán notificados al quejoso y a la autoridad o servidor público que hubiese estado involucrado, sólo en caso de que se le hubiere corrido traslado con la queja y solicitado los informes respectivos.

CAPÍTULO VII

DE LAS RECOMENDACIONES

ARTÍCULO 108

Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios para probar la existencia de violaciones a los derechos humanos, el Visitador lo hará del conocimiento de su superior

inmediato, a fin de que se inicie el proyecto de recomendación correspondiente.

ARTÍCULO 109

La elaboración del proyecto de recomendación se realizará por el Visitador Adjunto, de acuerdo con los lineamientos que al efecto dicte el Visitador General. El Visitador Adjunto tendrá la obligación de consultar los precedentes sobre casos análogos o similares resueltos por la Comisión.

ARTÍCULO 110

Concluido el proyecto de recomendación, se presentará al Visitador General, para que formule las consideraciones y observaciones que resulten pertinentes. Aprobado el proyecto por el Visitador General, lo presentará a la consideración del Presidente.

ARTÍCULO 111

Los textos de las recomendaciones, contendrán los siguientes requisitos:

- I. Relación de los hechos materia de la queja y diligencias practicadas en investigación de los mismos;
- II. Descripción de las evidencias que demuestren la violación de derechos humanos;
- III. Observaciones, fundamentos legales, adminiculación de pruebas y razonamientos lógico-jurídicos y de equidad en los que se soporte la convicción sobre la violación de derechos humanos; y
- IV. Recomendaciones específicas, consistentes en las acciones que se solicite a la autoridad lleve a cabo, para el efecto de reparar la violación a derechos humanos y sancionar a los responsables, en cumplimiento a lo previsto por el artículo 13 fracción XIV de la Ley.

ARTÍCULO 112

El Presidente, estudiará los proyectos de recomendación que sean sometidos a su consideración, formulará las modificaciones, observaciones y consideraciones que resulten convenientes, y en su caso, suscribirá el texto de la misma.

ARTÍCULO 113

Suscrita la recomendación por el Presidente, se notificará de inmediato a la autoridad o servidor público a la que vaya dirigida, a fin de que ésta tome las medidas necesarias para su cumplimiento.

ARTÍCULO 114

La recomendación será notificada al quejoso, dentro de los siguientes seis días a aquél en que la misma fue firmada por el Presidente.

ARTÍCULO 115

La recomendación se dará a conocer a la opinión pública después de la notificación a la autoridad, a través de la Gaceta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, boletín de prensa, la página de internet de la Comisión, o cualquier otro medio que disponga el Presidente.

Una versión pública de la recomendación en la que se eliminen datos personales, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, deberá permanecer en el portal de Transparencia de la Comisión. La misma versión deberá difundirse a través de la Gaceta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 116

La autoridad o servidor público a quien se haya dirigido una recomendación, dispondrá de quince días hábiles para responder si la acepta o no.

ARTÍCULO 117

Si la autoridad o servidor público no acepta la recomendación, se hará saber tal circunstancia a la opinión pública; en caso de aceptación, dispondrá de los quince días hábiles siguientes a su aceptación para justificar que ésta ha sido cumplida.

ARTÍCULO 118

Cuando la autoridad a quien se dirija la recomendación, considere insuficiente el término para el envío de las pruebas de cumplimiento, así lo expresará de manera razonada al Presidente, estableciendo fecha límite para probar su cumplimiento.

ARTÍCULO 119

La Dirección de Seguimiento de Recomendaciones reportará al Presidente el estado del cumplimiento de las mismas, de acuerdo con los siguientes supuestos:

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

Una vez que se han agotado las posibilidades reales de cumplimiento de una recomendación, previo acuerdo con el Presidente, podrá cerrarse su seguimiento mediante una determinación del Director de Seguimiento de Recomendaciones, Conciliaciones y Asuntos Jurídicos, en el que se determine el supuesto en el cual quedará registrado su cumplimiento.

ARTÍCULO 120

La Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, Conciliaciones y Asuntos Jurídicos, no conocerá de nuevas quejas derivadas del cumplimiento de las recomendaciones.

La Comisión no podrá intervenir con la autoridad involucrada en una nueva o segunda investigación, formar parte de comisiones administrativas, o participar en averiguaciones previas iniciadas con motivo de las mismas.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DOCUMENTOS DE NO RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 121

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 acuerdo de conclusión correspondiente.

ARTÍCULO 122

La formulación del documento de no responsabilidad, se realizará de acuerdo a los lineamientos que para las recomendaciones establece este Reglamento.

ARTÍCULO 123

El texto del documento de no responsabilidad contendrá los elementos siguientes:

- I. Antecedentes de los hechos alegados como violatorios de los derechos humanos;
- II. Evidencias que demuestren la no violación de los derechos humanos;
- III. Análisis de las causas de no violación a los derechos humanos; y
- IV. Conclusiones.

ARTÍCULO 124

Los documentos de no responsabilidad serán notificados al quejoso y a las autoridades o servidores públicos correspondientes.

ARTÍCULO 125

Los documentos de no responsabilidad que emita la Comisión, se referirán a casos concretos; en consecuencia, éstos no son de aplicación general y no eximen de responsabilidad a la autoridad respecto a otros casos de la misma índole.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES COMUNES EN MATERIA DE RECOMENDACIONES Y DOCUMENTOS DE NO RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 126

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, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 127

El Presidente deberá publicar en su totalidad o en forma resumida, las recomendaciones y los documentos de no responsabilidad, a través de la Gaceta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla u otro medio de difusión con el que cuente.

TÍTULO SEXTO

DE LOS INFORMES ANUALES Y ESPECIALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 128

Del informe que rinda anualmente el Presidente, se podrán omitir los datos personales de los quejosos, para evitar su identificación.

ARTÍCULO 129

Cuando la naturaleza del caso lo requiera, el Presidente podrá presentar a la opinión pública un informe especial en el que exponga los logros obtenidos, la situación de particular gravedad que se presenta, las dificultades que para el desarrollo de las funciones de la Comisión hayan surgido, y el resultado de las investigaciones sobre situaciones de carácter general o sobre alguna cuestión trascendente.

ARTÍCULO 130

En el caso de informes especiales dirigidos a alguna autoridad, la Comisión 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 que la autoridad haga del conocimiento de la Comisión.

TÍTULO SÉPTIMO

DEL ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 131

La Comisión contará con un órgano oficial de difusión que se denominará “Gaceta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla”. Su periodicidad será trimestral y en ella se publicarán las recomendaciones, documentos de no responsabilidad o sus síntesis, informes especiales y materiales diversos, que por su importancia, merezcan darse a conocer.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 132

Las ausencias o faltas temporales de los Visitadores Generales podrán ser cubiertas, previo acuerdo del Presidente, por cualquiera de los otros Visitadores Generales, o bien, por un Visitador Adjunto.

ARTÍCULO 133

Con excepción del artículo que antecede del presente Reglamento, los Titulares de las unidades administrativas deberán ser suplidos por los jefes de departamento adscritos a su área.

TRANSITORIOS

(ACUERDO del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el día viernes 28 de febrero de 2014, número 11, Segunda sección, Tomo CDLXVI).

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 2 de agosto del 2000.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- Los asuntos en trámite anteriores a la publicación del presente Reglamento, seguirán su curso de acuerdo al Reglamento vigente en la fecha en que se iniciaron.

H. Puebla de Zaragoza, a 11 de diciembre de 2013.- Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.- **MAESTRO ADOLFO LÓPEZ BADILLO.-** Rúbrica.- Consejera.- **LICENCIADA WILMA JULIÁN RUIZ.-** Rúbrica.- Consejero.- **MAESTRO FAUSTO DÍAZ GUTIÉRREZ.-** Rúbrica.