

APROBADO POR EL CONSEJO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE NUEVO LEÓN EN FECHA 22-VEINTIDÓS DE SEPTIEMBRE DE 2015-DOS MIL QUINCE Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 152 EN FECHA 02-DOS DE DICIEMBRE DE 2015-DOS MIL QUINCE.

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente ordenamiento reglamenta la Ley que Crea la Comisión Estatal de Derechos Humanos y regula su estructura, facultades y funcionamiento como organismo autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto esencial es la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos previstos por el orden jurídico mexicano y en los instrumentos jurídicos internacionales.

Las normas contenidas en este ordenamiento son reglamentarias de las señaladas en dicha Ley y, por lo tanto, no son limitativas de las mismas.

Artículo 2. Para los fines del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Comisión Estatal: A la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Nuevo León;
- II. Ley: La Ley que Crea la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- III. Reglamento: Al Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Nuevo León;
- IV. Comisión Nacional: La Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
- V. Peticionaria: Persona que acuda a solicitar la intervención de esta Comisión Estatal por sí misma o por conducto de otra persona;
- VI. Quejosa: Persona que haya presentado una queja por hechos presuntamente violatorios a los derechos humanos ante esta Comisión Estatal, por sí misma o por conducto de su representante;
- VII. Actos u omisiones de naturaleza administrativa: Los provenientes de autoridades o servidores públicos de carácter estatal o municipal, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, atribuciones, empleo, cargo o comisión;
- VIII. Servidor público: Persona que ostente tal calidad en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;
- IX. Fe pública: Facultad de autenticar documentos preexistentes o declaraciones y hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia del servidor público que ostente dicha potestad.

Artículo 3. Las funciones y atribuciones de la Comisión Estatal son las que establece el artículo 6 de la Ley y otros ordenamientos legales.

Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que corresponden a la Comisión Estatal, ésta contará con la estructura administrativa que establece la Ley y este Reglamento.

Artículo 4. En el desempeño de sus funciones y en el ejercicio de su autonomía, la Comisión Estatal no recibirá instrucciones de autoridad o servidor público alguno; y sus resoluciones, en general, sólo estarán basadas en los elementos de prueba que consten en los respectivos expedientes, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a la normativa internacional.

Artículo 5. Para los efectos del desarrollo de las funciones de la Comisión Estatal, se entiende que los derechos humanos son los inherentes a la naturaleza humana, sin los cuales no se puede vivir con la dignidad que le corresponde al género humano. En su aspecto positivo, son los que se encuentran previstos en el orden jurídico mexicano y en los instrumentos jurídicos internacionales.

Artículo 6. 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 hábiles.

Serán días hábiles todos los del año, excepto sábados, domingos, los señalados por la Ley Federal del Trabajo, y los que acuerde quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

Artículo 7. Los procedimientos que se sigan ante la Comisión Estatal serán gratuitos, breves y sencillos, estando sujetos sólo a las formalidades que requiera la documentación de los expedientes respectivos. Se seguirán, además, de acuerdo con los principios de inmediatez, concentración y rapidez, y se procurará, en la medida de lo posible, el contacto con las personas quejas, peticionarias y autoridades.

Para ello se evitarán los formalismos, excepto los ordenados en la Ley, en este Reglamento y disposiciones jurídicas aplicables; se procurará, en lo posible, la comunicación inmediata con las personas quejas, peticionarias y con las autoridades, sea en forma personal, telefónica o por cualquier otro medio, a efecto de allegarse los elementos suficientes para determinar su competencia y proceder en consecuencia.

Artículo 8. Durante la tramitación de los expedientes de queja se buscará que a la brevedad posible se realice la investigación a que haya lugar, evitando actuaciones no indispensables y evitando la re victimización de las personas.

Artículo 9. La gratuidad de las actuaciones llevadas a cabo en la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos por parte del personal de la

Comisión Estatal, deberá ser informada explícitamente a quienes recurran a ella. También se les deberá hacer de su conocimiento que no es necesario que nombren representante.

En caso de que las personas peticionarias o quejas decidan contar con la asistencia de representante, se les informará que, de ser necesario, se deberá mantener comunicación directa.

Artículo 10. Las investigaciones que realice la Comisión Estatal, los trámites de procedimiento que se lleven a cabo en cada expediente de queja, así como la documentación recibida de la autoridad y las personas peticionarias o quejas, se verificarán y tratarán con la confidencialidad prevista en la Ley.

A excepción de los casos señalados en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información aplicable.

Artículo 11. La Comisión Estatal contará con un instrumento oficial de difusión, que se denominará “El Lado Humano”, cuya periodicidad será trimestral y en él se publicarán las síntesis de las recomendaciones, conciliaciones o cualquier otra forma alternativa de solución de controversia, artículos académicos en materia de derechos humanos, una relatoría de los principales eventos institucionales, y demás información que se considere pertinente.

El instrumento deberá tener el certificado de reserva de derechos al uso exclusivo del título; número internacional normalizado para publicaciones (ISSN), así como el certificado de licitud de título y contenido.

TÍTULO SEGUNDO FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL

CAPÍTULO ÚNICO COMPETENCIA EN MATERIA DE PRESUNTAS VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS

Artículo 12. Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 6 fracción II inciso b) de la Ley, se entiende por ilícitos las conductas que puedan tipificarse como hechos delictivos y las faltas o infracciones administrativas.

Artículo 13. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley, se entiende por:

- I. Actos y resoluciones de organismos y autoridades electorales: Los emitidos por el Congreso del Estado constituido en Colegio Electoral, la Comisión Estatal Electoral y las Comisiones Municipales Electorales en el Estado;
- II. Conflictos de carácter laboral: A los conflictos suscitados entre uno o varios patrones y uno o más trabajadores, incluso cuando el patrón sea una

autoridad o dependencia estatal o municipal, actuando como patrón y no en su carácter de entidad soberana, y para cuya solución corresponda la aplicación de normas de derecho interno;

- III. Resoluciones de carácter jurisdiccional en cuanto al fondo:
- a. Las sentencias definitivas o laudos y resoluciones que pongan fin al juicio o a la instancia;
 - b. Las sentencias interlocutorias que se emitan durante el proceso;
 - c. Los autos y acuerdos dictados por el juez o magistrado, o por el personal del juzgado o tribunal, para cuya expedición se haya realizado una valoración probatoria y determinación jurídica;
 - d. En materia administrativa, las análogas a las señaladas en esta fracción.

Todos los demás actos u omisiones de autoridades o servidores públicos serán considerados con el carácter de administrativos y, en consecuencia, susceptibles de ser reclamados vía queja.

Artículo 14. Cuando la Comisión Estatal advierta hechos que correspondan por razón de competencia a la Comisión Nacional u otro organismo, iniciará el expediente y, sin admitir la instancia, lo remitirá al organismo respectivo.

En caso de recibirse una queja o solicitud de intervención que no sea competencia de la Comisión Estatal, se informará a la persona quejosa o peticionaria la causa de incompetencia y la posibilidad de que la Comisión Estatal la remita al organismo correspondiente, realizando el acompañamiento respectivo. De no aceptar la persona quejosa o peticionaria la intervención de la Comisión Estatal, se le proporcionarán los datos de las instancias para que remita personalmente la queja o solicitud.

Cuando durante la integración de una investigación que realice la Comisión Estatal resultaren hechos de la competencia de la Comisión Nacional u otro organismo, se concluirá conforme las causales de conclusión del presente Reglamento y se remitirá a la autoridad competente, notificando a la persona quejosa, para que dé el seguimiento que corresponda.

TÍTULO TERCERO ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN ESTATAL

CAPÍTULO I ÓRGANOS DE LA COMISIÓN ESTATAL

Artículo 15. Los órganos de la Comisión Estatal son los siguientes:

- I. Presidencia.
- II. Consejo.
- III. Visitadurías Generales.
- IV. Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO II PRESIDENCIA

Artículo 16. La Presidencia de la Comisión Estatal está a cargo de un(a) Presidente(a) a quien corresponde realizar, en los términos establecidos por la Ley y otras disposiciones legales, las funciones directivas del organismo, del cual es su representante legal.

La Presidencia de la Comisión Estatal contará con el apoyo del personal profesional, técnico y administrativo que considere necesario para el desempeño de sus funciones.

Artículo 17. Quien sea titular de la Presidencia tendrá las facultades siguientes:

- I. En su carácter de representante legal podrá otorgar, mediante acuerdo, los poderes necesarios para la representación de la Comisión Estatal. De forma enunciativa pero no limitativa: poderes para pleitos y cobranzas, representación legal y actos de administración, asuntos administrativos y laborales, y actos de dominio;
- II. Establecer los lineamientos y programas generales de la Comisión Estatal, así como la normatividad interna, manuales y los procedimientos administrativos necesarios para su buen funcionamiento;
- III. Designar, dirigir y coordinar al personal de la Comisión Estatal, así como removerlo si así lo estima conveniente. Al efecto firmará los nombramientos de las y los titulares de las Visitadurías Generales, Secretaría Ejecutiva, Direcciones, pudiendo delegar la firma de los demás nombramientos;
- IV. Establecer las políticas generales en materia de derechos humanos que habrá de seguir la Comisión Estatal ante los organismos locales, nacionales e internacionales respectivos;
- V. Celebrar convenios, directamente o por delegación de facultades, a través de los órganos o unidades administrativas, en términos del artículo 15 fracción VI de la Ley;
- VI. Asignar discrecionalmente a las Visitadurías Generales, a la Secretaría Ejecutiva y a las unidades administrativas asuntos específicos;
- VII. Conceder licencia voluntaria hasta por seis meses sin goce de sueldo a los servidores públicos que hayan prestado sus servicios en la Comisión Estatal por lo menos durante ese mismo tiempo; y

Las demás que le confiere la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales; así como las necesarias para el desempeño de su encargo.

Artículo 18. La Presidencia de la Comisión Estatal contará con una Secretaría Particular, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Distribuir y coordinar la calendarización de las actividades y eventos de la Presidencia en su interrelación con la ciudadanía, autoridades, organismos, empleados, entre otros, a fin de que su agenda diaria se administre de manera óptima y se lleve a cabo eficientemente en tiempo y en forma;
- II. Administrar el directorio de quien sea titular de la Presidencia con los siguientes datos: nombre, domicilio y teléfonos y cualquier otro dato que requiera de fechas representativas e importantes tanto del personal de la Comisión Estatal, como de los servidores públicos estatales, municipales y nacionales;
- III. Asegurar y actualizar el archivo general de oficios, peticiones y proyectos de la Presidencia de la Comisión Estatal;
- IV. Dirigir las gestiones o peticiones que soliciten directamente a la Presidencia de la Comisión Estatal;
- V. Escuchar a los servidores públicos y a la ciudadanía en general que requieran los servicios de la Comisión Estatal, dar seguimiento previa autorización de quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal a las gestiones o peticiones que soliciten a la misma;
- VI. Distribuir y verificar en conjunto con quien sea titular de la Presidencia, la correspondencia recibida para en su caso turnarla a las áreas respectivas;
- VII. Preparar oficios, memorándums y demás documentos que se le soliciten;
- VIII. Coordinar las conferencias de prensa de quien sea titular de la Presidencia en conjunto con quien sea titular de la Dirección de Comunicación;
- IX. Comunicar al personal de la Comisión Estatal las instrucciones de quien sea titular de la Presidencia, cuando así lo determine.
- X. Solicitar a las áreas de la Comisión Estatal toda la información que requiera y determine quien sea titular de la Presidencia;
- XI. Preparar según la agenda del quien sea titular de la Presidencia la información necesaria para sus eventos;
- XII. Elaborar las minutas de reuniones de trabajo; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

Artículo 19. Las Visitadurías Generales y la Secretaría Ejecutiva son órganos auxiliares de la Presidencia y realizarán sus funciones en los términos de la Ley y de acuerdo con las instrucciones que al efecto gire quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

Artículo 20. Durante las ausencias temporales o definitivas por cualquier circunstancia de quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal, sus funciones y representación legal serán cubiertas en forma interina por quien sea titular de la Primera Visitaduría General y, si también se encontrare ausente, lo será quien sea titular de la Segunda Visitaduría General o, en su caso, quien sea titular de la Tercera Visitaduría General.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO

Artículo 21. El Consejo es un órgano colegiado de la Comisión Estatal, constituido en los términos que determinen la Ley.

Son facultades del Consejo las establecidas en la Ley y en este Reglamento.

El Consejo funcionará en sesiones ordinarias y extraordinarias, y tomará sus acuerdos, resoluciones y decisiones por mayoría de votos de sus miembros presentes.

Serán sesiones:

- I. Ordinarias, las que se celebrarán una vez al mes; y
- II. Extraordinarias, las celebradas cuando se estime que hay razones de importancia para ello, mismas que podrán realizarse con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de quienes sean miembros del Consejo.

Artículo 22. Quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva convocará a quienes sean miembros del Consejo, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación para las sesiones ordinarias; este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas en los casos de sesiones extraordinarias.

La convocatoria a sesión deberá contener fecha, lugar y hora en que la misma se deba celebrar, su carácter ordinario o extraordinario y el orden del día.

Quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva enviará a quienes sean miembros del Consejo dicha convocatoria, acompañada de los documentos y anexos correspondientes.

Las ausencias temporales de quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva, serán suplidas por la persona designada por quien sea titular de la Presidencia.

Artículo 23. Para llevar a cabo la sesión ordinaria del Consejo se requerirá como quórum la asistencia de cuando menos la mitad más uno de la totalidad de sus miembros. Transcurridos treinta minutos de la hora fijada para el inicio de la sesión, ésta comenzará válidamente con los presentes.

Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal tendrá voto de calidad.

Durante el desarrollo de las sesiones ordinarias del Consejo el Secretario Ejecutivo dará lectura al informe rendido por quienes sean titulares de las Visitadurías Generales, de la Dirección de Orientación y Recepción de Quejas y de las unidades administrativas, en el que se asentará numéricamente el total de quejas recibidas en el mes, los expedientes que fueron concluidos, las recomendaciones y los acuerdos de no responsabilidad expedidos, las personas

que fueron atendidas para efectos de orientación y/o canalización, así como cualquier aspecto que resulte importante.

Artículo 24. A las sesiones del Consejo podrán asistir, además de sus integrantes, el personal que se considere necesario para su buen desarrollo, quienes previa autorización de quien sea titular de la Presidencia podrán intervenir, sólo con derecho a voz, a fin de rendir los informes que se les soliciten.

Durante la sesión serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, conforme a éste.

Artículo 25. Quienes sean miembros del Consejo podrán solicitar a quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal informes o datos adicionales sobre algún asunto en particular que se encuentre en trámite o se hubiere resuelto. Para ello podrán realizar su solicitud de manera verbal en sesión o por escrito, especificando los datos mínimos que permitan identificar lo solicitado y la información requerida.

La Presidencia, al recibir una solicitud de informes, la turnará a quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva, quien deberá preparar el informe respectivo para la siguiente sesión.

Artículo 26. De cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo se levantará un acta que contendrá los datos de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, y se asentará una síntesis de las intervenciones de quienes sean miembros del Consejo y de las personas que a ella asistan. Igualmente, se transcribirán los acuerdos o declaraciones que se hayan aprobado.

En su caso, las actas serán aprobadas por el Consejo en la sesión ordinaria inmediatamente posterior.

Artículo 27. La aprobación del Reglamento Interno así como sus reformas son competencia del Consejo.

Cuando se requiera la interpretación de cualquier disposición derivada del presente Reglamento, quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal someterá a consideración del Consejo 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.

CAPÍTULO IV DE LAS VISITADURÍAS GENERALES

Artículo 28. La Comisión Estatal contará hasta con tres Visitadurías Generales que se denominarán: Primera Visitaduría General, Segunda Visitaduría General y Tercera Visitaduría General.

La Primera Visitaduría General preferentemente atenderá los asuntos relacionados con las violaciones a grupos vulnerables, los derechos políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales.

La Segunda Visitaduría General preferentemente atenderá violaciones graves a derechos humanos, entre otros, los asuntos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes y, desapariciones forzadas.

La Tercera Visitaduría General preferentemente atenderá los asuntos del orden penitenciario, de seguridad pública y de procuración de justicia.

En caso que por alguna razón quien sea titular de la Visitaduría se tenga que excusar de conocer algún asunto, se remitirá a la Visitaduría General siguiente en el orden en número. Discrecionalmente la Presidencia podrá asignar a las Visitadurías Generales asuntos específicos, previo acuerdo.

Las ausencias o faltas temporales de quienes sean titulares de las Visitadurías Generales serán cubiertas por quien designe mediante acuerdo quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

Artículo 29. El procedimiento de integración y resolución de los expedientes de solicitud de gestión que se turnen a las Visitadurías Generales será preferentemente de un máximo de veinte días hábiles. A excepción de las solicitudes de gestión de las personas privadas de su libertad en los centros de detención del Estado, que requieran atención o traslados a centros hospitalarios, deberá solicitársele a la autoridad competente, que dé respuesta a la solicitud de gestión en un término no mayor a 24 horas; con relación a las solicitudes de gestión de las personas privadas de su libertad en los centros de detención del Estado, que requieran entrevistas con algún defensor público, deberá solicitársele a la autoridad competente, que dé respuesta a la solicitud de gestión en un término no mayor a 3 días hábiles; y en las solicitudes de gestión de las personas privadas de su libertad en los centros de detención del Estado, que requieran traslado a otro centro penitenciario, beneficio de libertad o confinamiento domiciliario, deberá solicitársele a la autoridad competente, que dé respuesta a la solicitud de gestión en un término no mayor de 5 días hábiles.

Respecto al plazo para la integración y resolución de los expedientes de queja que se turnen a las Visitadurías Generales será de un máximo de sesenta días hábiles, a excepción que por la naturaleza y complejidad de los hechos, o por la falta de colaboración de las autoridades o los servidores públicos, sea necesario ampliar el plazo de integración y resolución, para garantizar la salvaguarda y protección de los derechos humanos de las personas.

Cuando quien sea titular de la Visitaduría General determine que un expediente en particular cumple con los requisitos para la ampliación del plazo para su

resolución, se pondrá a consideración de quien sea titular de la Presidencia para la emisión del acuerdo respectivo por parte de ésta.

Artículo 30. Son facultades de quienes sean titulares de las Visitadurías Generales las previstas por la Ley y otras disposiciones legales o las que se determinen por acuerdo de quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

Artículo 31. Cada Visitaduría General contará con el número de Visitadores(as) Adjuntos(as) y demás personal necesario.

Artículo 32. Para ser Visitador(a) Adjunto(a) se requiere:

- I. Tener licenciatura en Derecho o en Criminología;
- II. Tener ciudadanía mexicana; y
- III. Acreditar las evaluaciones que correspondan.

Artículo 33. Las personas que ostenten el cargo de Visitador(a) Adjunto(a) serán auxiliares de quienes sean titulares de las Visitadurías Generales y tendrán como funciones la integración del expediente que le sea asignado y su consecuente investigación, la que realizarán bajo estricta supervisión.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 34. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva será designada por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

Los requisitos para ocupar el cargo son los establecidos por la Ley.

Artículo 35. Las facultades de quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva serán:

- I. Proponer al Consejo y a quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal las políticas generales que en materia de derechos humanos habrá de seguir la Comisión Estatal ante organismos gubernamentales y no gubernamentales en el Estado;
- II. Conocer, supervisar y vigilar el desarrollo de las actividades de las Visitadurías Generales, la Secretaría Ejecutiva y las unidades administrativas de la Comisión Estatal, mediante la revisión de los informes que presenten sus titulares y demás procedimientos que estime pertinentes;
- III. Promover y fortalecer las relaciones de la Comisión Estatal con organismos municipales, estatales, no gubernamentales, públicos, privados, nacionales e internacionales, en materia de derechos humanos;
- IV. Coordinar los estudios que se realicen para el mejor funcionamiento de la Comisión Estatal, así como los que hayan de ser propuestos a los órganos gubernamentales locales;

- V. Promover los proyectos de iniciativas de ley o reglamentos que la Comisión Estatal haya de someter a los órganos competentes;
- VI. Dirigir el buen funcionamiento de las unidades administrativas que estén a cargo de la defensa, protección, educación, promoción y difusión de los derechos humanos;
- VII. Coordinar las notificaciones que realice la Comisión Estatal;
- VIII. Tener bajo su resguardo los expedientes concluidos y dados de baja por las Visitadurías Generales o las unidades administrativas de la Comisión Estatal y demás registros que le sean remitidos para tal efecto;
- IX. Coordinar el servicio social, las prácticas profesionales y los servicios de voluntariado;
- X. Supervisar que las diferentes unidades administrativas reciban los informes y productos de las personas prestadoras de servicios profesionales, en los casos que les correspondan;
- XI. Supervisar la ejecución del Programa de Igualdad de Género de la Comisión Estatal; y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

Artículo 36. Dependerán de la Secretaría Ejecutiva la:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Dirección General del Instituto de Estudios y Formación en Derechos Humanos; y
- III. Dirección de Informática.

Artículo 37. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I. Solicitar información y documentación a las áreas de la Comisión Estatal para el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- II. Contribuir con la ejecución de los acuerdos tomados por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y el Consejo de la Comisión Estatal;
- III. Proponer temas prioritarios de la agenda de la Comisión Estatal;
- IV. Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las unidades administrativas, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponde.
- V. Colaborar en la elaboración de la agenda para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- VI. Facilitar a quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva los documentos que se tratarán en el Consejo;
- VII. Representar a la Comisión Estatal en eventos que le encomiende quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal;
- VIII. Colaborar en la integración del proyecto de informe anual de actividades de la Comisión Estatal, con base en los programas, objetivos y acciones proyectadas por cada una de las áreas; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva y la Presidencia de la Comisión Estatal.

TÍTULO CUARTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 38. Para el buen funcionamiento y cumplimiento de sus atribuciones la Comisión Estatal podrá contar con las unidades administrativas necesarias para la promoción y protección de los derechos humanos de las personas, mismas que serán creadas por acuerdo de quien sea titular de la Presidencia; entre otras, las siguientes:

- I. Dirección de Orientación y Recepción de Quejas;
- II. Dirección del Centro Integral de Atención a Víctimas;
- III. Dirección de Servicios Periciales;
- IV. Dirección de Seguimiento y Conclusión;
- V. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VI. Dirección General del Instituto de Estudios y Formación en Derechos Humanos;
- VII. Dirección de Administración;
- VIII. Dirección de Desarrollo Institucional y Relaciones Públicas;
- IX. Dirección de Comunicación;
- X. Dirección de Informática; y
- XI. Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO II DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE QUEJAS

Artículo 39. La Dirección de Orientación y Recepción de Quejas dependerá directamente de la Presidencia de la Comisión Estatal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar labores de atención al público;
- II. Resolver la no iniciación del procedimiento, orientando a las personas peticionarias cuando de la queja que se presente se desprenda que no se deducen los elementos mínimos para la actuación de la Comisión Estatal. La orientación deberá realizarse de modo tal que a la persona peticionaria se le explique la naturaleza de su problema y las posibles formas de atención, y se le proporcionarán los datos de la autoridad o servidor público ante quien puede acudir;
- III. Recibir, registrar y turnar las quejas cuyos hechos pudieran constituir presuntas violaciones a los derechos humanos, en un plazo no mayor a diez días, considerando lo dispuesto en los artículos 25, 27 y 28 de la Ley de la Comisión Estatal y en el Título Quinto capítulo I del presente Reglamento;
- IV. Asignar número a los expedientes que se turnen;
- V. Rendir informes mensuales y anuales sobre las labores de la Dirección;

- VI. Recibir la correspondencia y turnarla a los órganos y unidades administrativas a que haya lugar;
- VII. Desahogar las primeras diligencias tendientes a esclarecer los hechos presuntamente violatorios de derechos humanos;
- VIII. Tener la responsabilidad de atender, a través de una guardia, las quejas o denuncias urgentes las 24 horas, los 365 días del año;
- IX. Realizar monitoreo de los medios de comunicación, para la atención y seguimiento de las quejas o denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos que se den a conocer; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

Artículo 40. La Dirección de Orientación y Recepción de Quejas para el desempeño de sus funciones contará con una Subdirección, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Supervisar el registro de quejas y coadyuvar en el turno de las mismas;
- II. Recabar los acuses de recepción de las quejas, oficios o remisiones turnados a otras autoridades por la Dirección de Orientación y Recepción de Quejas;
- III. Colaborar en la elaboración de los proyectos de quejas de oficio;
- IV. Llevar el control de la asignación de número a los expedientes que sean abiertos por la Comisión Estatal;
- V. Realizar labores de atención al público; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Dirección de Orientación y Recepción de Quejas y la Presidencia de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

Artículo 41. La Dirección del Centro Integral de Atención a Víctimas dependerá directamente de la Presidencia de la Comisión Estatal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir los servicios de salud física y salud mental proporcionados por la Comisión Estatal, en los niveles de difusión, prevención, atención y resolución;
- II. Dirigir y coordinar de manera integral, la atención a las víctimas de violencia social, violencia familiar, violencia de género, violencia institucional/escolar, abuso infantil, en sus esferas física, psicológica, social, en aquellos casos que así lo requieran;
- III. Dirigir y coordinar el trabajo multidisciplinario en materia de intervención en crisis, primeros auxilios psicológicos, acompañamiento, técnicas de relajación y desactivación psico-neuro-endocrina, atención psicoterapéutica a niveles individual, grupal y familiar;

- IV. Dirigir los programas de salud física y salud mental de este Organismo, con apoyo del Instituto de Estudios y Formación en Derechos Humanos;
- V. Participar con el Instituto de Estudios y Formación en Derechos Humanos de la Comisión Estatal, en el diseño y ejecución de las acciones para la difusión y promoción del derecho humano a la salud;
- VI. Realizar las evaluaciones médicas tanto de la salud física como de la salud mental de las personas usuarias de los servicios de la Comisión Estatal, que se requieran;
- VII. Participar en la investigación y documentación de las presuntas violaciones a los derechos humanos;
- VIII. Expedir el dictamen médico correspondiente, en el que se incluya el diagnóstico, pronóstico y, en su caso, el tratamiento aplicable;
- IX. Apoyar y facilitar los enlaces entre esta Comisión Estatal y las instituciones educativas y de salud del Estado de Nuevo León, en lo referente a servicios de salud;
- X. Gestionar y coordinar los enlaces con organizaciones de la sociedad civil y la iniciativa privada en lo referente a servicios de salud;
- XI. Dirigir y coordinar la implementación, aplicación y evaluación del Protocolo de Estambul “Manual para la investigación y documentación eficaces de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes”, para la detección de casos de tortura física y/o psicológica, en colaboración con la Dirección de Orientación y Recepción de Quejas y las Visitadurías Generales;
- XII. Dirigir, implementar y coordinar el Programa a la Inclusión Social, dirigido a las personas afectadas en su salud mental; buscando un enfoque integral de atención y la obtención de un empleo digno como una de las metas de atención; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO IV DIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES

Artículo 42. La Dirección de Servicios Periciales dependerá directamente de la Presidencia de la Comisión Estatal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar respuesta a los planteamientos formulados por las Visitadurías Generales, la Dirección de Orientación y Recepción de Quejas y la Dirección de Seguimiento y Conclusión, mediante estudios sustentados técnica y científicamente;
- II. Elaborar opiniones sobre documentos periciales relacionados con la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; y
- III. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO V DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONCLUSIÓN

Artículo 43. La Dirección de Seguimiento y Conclusión dependerá directamente de la Presidencia de la Comisión Estatal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar seguimiento, asignar número y llevar el control de las recomendaciones, acuerdos de no responsabilidad, informes especiales y recursos de queja que emita la Comisión Estatal, y gestionar su notificación a las partes;
- II. Solicitar la notificación de la aceptación y cumplimiento de las recomendaciones por parte de las autoridades a las cuales fueron dirigidas, y en su caso, la no aceptación o incumplimiento de las mismas, para efecto de que se interponga el correspondiente recurso de impugnación, en caso de así convenir a los intereses de las personas quejasas; así como de los acuerdos de no responsabilidad que sean emitidos;
- III. Conocer de los recursos de impugnación que se interpongan en contra del cumplimiento o incumplimiento de las recomendaciones, acuerdos de no responsabilidad, acuerdo de conclusión de la instancia, acuerdos de no admisión de queja y demás recursos contemplados en la Ley, e integrar en una base de datos cada uno de los expedientes que se inicien con motivo de los mismos;
- IV. Dar el trámite correspondiente, conforme a la Ley y la Ley de la Comisión Nacional, a los recursos que sean interpuestos por el incumplimiento o no aceptación de las recomendaciones, la emisión de los acuerdos de no responsabilidad, y las resoluciones que concluyan un expediente;
- V. Solicitar informes y constancias a las autoridades estatales y/o municipales, que acrediten el cumplimiento de las recomendaciones y de los informes especiales;
- VI. Dictar acuerdos, enviar oficios, corroborar la información enviada por las autoridades a través de la verificación documental, de campo y realizar las acciones que se consideren necesarias para verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones e informes especiales;
- VII. Llevar un registro con el nombre de los servidores públicos que hayan participado en los hechos realizados por las autoridades contra las que se haya emitido una recomendación, así como de aquéllos que hubieren sido sancionados con motivo de las resoluciones antes señaladas;
- VIII. Informar oportuna y adecuadamente a las personas quejasas o personas afectadas sobre el seguimiento en el cumplimiento de las recomendaciones;
- IX. Reportar a quienes sean titulares de las Visitadurías Generales la resolución de los informes especiales y los recursos de impugnación o queja interpuestos por las personas quejasas o personas afectadas;
- X. Reportar mensualmente a quien sea titular de la Presidencia el estado que guardan las recomendaciones y los informes especiales, así como los recursos de impugnación y queja que hubieren sido interpuestos; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO VI DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 44. La Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente de la Presidencia de la Comisión Estatal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular las denuncias y querellas que procedan ante la autoridad correspondiente, otorgar el perdón o los desistimientos que correspondan y, en general, acudir ante toda clase de autoridades en representación de los intereses de la Comisión Estatal;
- II. Promover las demandas y representar a la Comisión Estatal en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos administrativos y laborales, así como en los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria;
- III. Ejercer ante los tribunales las acciones que competan a la Comisión Estatal, así como hacer valer toda clase de derechos, excepciones y defensas en cualquier procedimiento;
- IV. Formular las bases y revisar los requisitos legales a que deban someterse los convenios y contratos a celebrar por la Comisión Estatal, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas;
- V. Elaboración y revisión de contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos;
- VI. Coadyuvar con quien sea titular de la Presidencia en la atención de las consultas planteadas por parte de la ciudadanía o autoridades;
- VII. Conocer, atender, sustanciar, gestionar y tramitar los asuntos jurídicos de la Comisión Estatal;
- VIII. Ser el enlace de la Comisión Estatal en materia de transparencia y acceso a la información; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

Artículo 45. La Dirección de Asuntos Jurídicos para el desempeño de sus funciones contará con una Subdirección Jurídica, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Colaborar en la formulación de denuncias y querellas que procedan ante la autoridad correspondiente y acudir ante toda clase de autoridades en representación de los intereses de la Comisión Estatal;
- II. Apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones de la Comisión Estatal y atender todos aquellos asuntos en la que ésta tenga interés jurídico;
- III. Colaborar en la elaboración de los convenios y contratos que deba suscribir la Comisión Estatal con entidades públicas y privadas;
- IV. Supervisar la actualización y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Comisión Estatal;
- V. Expedir copias certificadas de aquellos documentos y constancias existentes en los archivos de la Comisión Estatal;
- VI. Colaborar en la atención en tiempo y forma a las solicitudes y requerimientos de autoridades federales, estatales o municipales;
- VII. Revisar las publicaciones del Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y del Diario Oficial de la Federación, así como las publicaciones relevantes de interés jurídico para la Comisión Estatal;

VIII. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Dirección de Administración y la Presidencia de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO VII

DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS Y FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

Artículo 46. La Dirección General del Instituto de Estudios y Formación en Derechos Humanos dependerá de la Secretaría Ejecutiva y tendrá las siguientes funciones:

- I. Impulsar en el ámbito local la cultura de los derechos humanos, fomentando la investigación y educación en esta materia, promoviendo el desarrollo cognitivo, valorativo y de habilidades en la construcción de estilos de convivencia respetuosos de los derechos humanos;
- II. Proponer las políticas y prioridades en materia de prevención y promoción de derechos humanos;
- III. Proponer investigaciones en materia de derechos humanos;
- IV. Dirigir el diseño de los planes, estrategias y programas de educación, formación e investigación en materia de derechos humanos;
- V. Evaluar y dar seguimiento a los resultados de los programas de educación e investigación en derechos humanos;
- VI. Elaborar la planeación anual de sus actividades;
- VII. Presentar mensualmente un informe de sus actividades; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

Artículo 47. La Dirección General del Instituto de Estudios y Formación en Derechos Humanos se auxiliará de la:

- I. Dirección de Educación y Participación Social; y
- II. Dirección de Investigación y Evaluación en Derechos Humanos.

Artículo 48. La Dirección de Educación y Participación Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar e implementar los planes, estrategias y programas de educación, formación, participación social y difusión en materia de derechos humanos, dirigidos a los distintos sectores de la sociedad;
- II. Elaborar contenidos y diseños de material gráfico y audiovisual, así como campañas para la difusión en materia de derechos humanos;
- III. Diseñar, planear, organizar y operar eventos dirigidos a la promoción de la cultura de derechos humanos, así como los apoyos comunitarios o institucionales para su realización;
- IV. Elaborar la planeación anual de actividades de la Dirección;
- V. Evaluar la implementación de los programas, proponiendo mejoras continuas a los mismos;

- VI. Establecer vínculos académicos y de coordinación con instituciones públicas y de la sociedad civil para incentivar la participación social en la promoción de los derechos humanos en la entidad, proponiendo la realización de acciones en conjunto y dando seguimiento a convenios y programas de trabajo interinstitucionales; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

Artículo 49. Esta Dirección contará, enunciativamente, con los siguientes Programas:

- I. Promoción, Protección y Garantía de los Derechos Humanos de la Niñez.
 - a. Niñas y Niños Promotores de Derechos Humanos.
 - b. Adolescentes Promotores de los Derechos Humanos y Cultura de la Legalidad.
 - c. Cine Debate Infantil y Juvenil.
 - d. Prevención del Abuso Sexual Infantil.
- II. Sistema Interno para Prevenir y Erradicar la Violencia contra la Mujer.
- III. Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil.
- IV. Promotor Voluntario de Derechos Humanos.
- V. Derechos Humanos, Seguridad Pública y Cultura de la Legalidad.
- VI. Prevención de la Trata de Personas.
- VII. Derechos Humanos y Migración.
- VIII. Promoción, Protección y Garantía del Derecho Humano a la Salud.
- IX. Promoción, Protección y Garantía de los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad.
- X. Promoción, Protección y Garantía de los Derechos Humanos de las Personas Adultas Mayores.
- XI. Promoción, Protección y Garantía de los Derechos Humanos de las Personas y Grupos Indígenas.
- XII. Promoción, Protección y Garantía de los Derechos Humanos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex (LGBTI).
- XIII. Vinculación con Universidades.
 - a. Promotor Universitario de los Derechos Humanos.
 - b. Maestro Promotor de los Derechos Humanos.
- XIV. Promotor Profesionista de Derechos Humanos.
- XV. Libertad de Expresión y Derechos de Periodistas y Personas Defensoras de Derechos Humanos.
- XVI. Promoción y difusión en Derechos Humanos en materia Laboral.

Artículo 50. La Dirección de Investigación y Evaluación en Derechos Humanos de la Comisión Estatal tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y editar publicaciones, investigaciones y documentos de carácter académico y de divulgación en materia de derechos humanos;
- II. Coordinar el análisis, revisión o elaboración de marcos normativos para la protección y promoción de los derechos humanos;

- III. Promover la formulación e implementación de planes e indicadores en materia de derechos humanos;
- IV. Promover eventos académicos para la difusión y formación en materia de derechos humanos;
- V. Proponer programas académicos de especialización en derechos humanos;
- VI. Coordinar un Programa de Formación Permanente al interior de la Comisión Estatal;
- VII. Editar el instrumento oficial de difusión “El Lado Humano”
- VIII. Recopilar información en materia de derechos humanos en el ámbito local, nacional e internacional;
- IX. Impulsar vínculos de cooperación con organismos internacionales, nacionales y locales para la investigación, protección y promoción de los derechos humanos; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO VIII DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 51. La Dirección de Administración dependerá directamente de la Presidencia de la Comisión Estatal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el proyecto del presupuesto anual, según los requerimientos presentados por los órganos y las unidades administrativas de la Comisión Estatal, presentándolo para su revisión y posterior autorización por quien sea titular de la Presidencia;
- II. Supervisar la aplicación óptima del presupuesto aprobado, de acuerdo a la calendarización de recursos financieros establecida por quien sea titular de la Presidencia;
- III. Realizar los pagos derivados de una obligación adquirida por la Comisión Estatal o por autorización de quien sea titular de la Presidencia;
- IV. Rendir trimestralmente un informe a quien sea titular de la Presidencia del avance de gestión financiera;
- V. Elaborar el informe financiero de la Cuenta Pública de la Comisión Estatal correspondiente a cada ejercicio fiscal;
- VI. Brindar la información solicitada por el personal designado por la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León y por los auditores externos que designe quien sea titular del Ejecutivo, para dictaminar los estados financieros relativos a la Cuenta Pública de la Comisión Estatal;
- VII. Impulsar políticas de desarrollo laboral, el código de ética y los manuales de procedimiento a través de un área responsable de recursos humanos.
- VIII. Supervisar e implementar el servicio profesional de carrera a través de su área de recursos humanos;
- IX. Desarrollar el proceso administrativo del personal de ingreso a la Comisión Estatal;
- X. Conservar y actualizar los expedientes del personal de la Comisión Estatal;

- XI. Realizar el proceso de adquisición, control y administración de los recursos materiales necesarios para el buen desempeño de los órganos y las unidades administrativas de la Comisión Estatal;
- XII. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, equipo de oficina y de transporte; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

Artículo 52. La Dirección de Administración para el desempeño de sus funciones contará con una Subdirección de Administración, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual;
- II. Realizar los registros contables de todos los movimientos financieros de la Comisión Estatal, según los lineamientos de contabilidad gubernamental;
- III. Elaborar los estados financieros trimestrales;
- IV. Coadyuvar en la elaboración del informe financiero de la Cuenta Pública de la Comisión Estatal;
- V. Preparar la información requerida por solicitudes de externos a la Comisión Estatal, que sea relacionada con registros de gestión financiera o nóminas;
- VI. Determinar los cálculos de impuestos con obligación de retención y pago para la Comisión Estatal;
- VII. Coadyuvar en la atención y entrega de información solicitada por personal de la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León y por el despacho externo de auditores;
- VIII. Preparar la nómina;
- IX. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Dirección de Administración y la Presidencia de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO IX

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 53. La Dirección de Desarrollo Institucional y Relaciones Públicas dependerá directamente de la Presidencia de la Comisión Estatal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer a quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal el Plan de Desarrollo Institucional;
- II. Evaluar periódicamente el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional;
- III. Supervisar la aplicación y actualización de los manuales de organización y de procedimientos;
- IV. Promover e impulsar la mejora continua de los procesos y servicios generados por la Comisión Estatal;
- V. Coadyuvar en el diseño, operación, administración y seguimiento de la política de comunicación institucional, en coordinación con la Dirección de Comunicación y las demás unidades administrativas de la Comisión Estatal;

- VI. Ser la responsable de la administración de las relaciones públicas institucionales;
- VII. Impulsar la adopción, por parte de las autoridades, de políticas públicas de protección, promoción y garantía de los derechos humanos;
- VIII. Realizar reuniones periódicas con organizaciones de la sociedad civil, universidades, representantes de medios de comunicación y periodistas, servidores públicos, asesores y demás personas o instituciones que se determinen como audiencias clave de la Comisión Estatal;
- IX. Representar a quien sea titular de la Presidencia ante las diversas dependencias públicas y privadas en los eventos y reuniones, cuando así lo disponga quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal;
- X. Proponer a quien sea titular de la Presidencia las líneas discursivas y mensajes institucionales;
- XI. Presentar información relevante a quien sea titular de la Presidencia sobre la situación política y social a nivel estatal, nacional e internacional;
- XII. Recibir los informes y productos de las personas prestadoras de servicios profesionales, en los casos que le correspondan;
- XIII. Dirigir y supervisar la realización de estudios con el fin de ampliar el conocimiento acerca de la situación que se percibe sobre los derechos humanos y la Comisión Estatal; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO X

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

Artículo 54. La Dirección de Comunicación dependerá directamente de la Presidencia de la Comisión Estatal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer, aplicar y dar seguimiento a las políticas, estrategias, programas y acciones de comunicación internas y externas de la Comisión Estatal;
- II. Establecer y promover vínculos con los representantes de los medios de comunicación;
- III. Procurar espacios para la difusión de los objetivos, programas y actividades de la Comisión Estatal;
- IV. Planear y dirigir los mecanismos que permitan un permanente flujo de información institucional y atención a los representantes de los medios de comunicación;
- V. Revisar que los materiales de difusión que se elaboren en la Comisión Estatal, cumplan con la imagen institucional;
- VI. Elaborar materiales audiovisuales para dar a conocer a la sociedad las funciones y actividades de la Comisión Estatal, y los derechos humanos en general;
- VII. Realizar y distribuir el monitoreo de noticias generadas por los principales medios de comunicación, en asuntos de interés de la Comisión Estatal;

- VIII. Elaborar boletines y comunicados que difundan las actividades y posturas que realiza la Comisión Estatal y promover su divulgación entre los medios de comunicación;
- IX. Coordinar las conferencias de prensa y entrevistas del personal de la Comisión Estatal;
- X. Realizar el manejo de las redes sociales de la Comisión Estatal, y atender o canalizar las solicitudes efectuadas a través de las mismas; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO XI DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Artículo 55. La Dirección de Informática dependerá de la Secretaría Ejecutiva y tendrá las siguientes funciones:

- 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 Estatal, así como elaborar, actualizar, resguardar y administrar los sistemas, bases de datos y herramientas informáticas;
- II. Administrar la infraestructura de la tecnología de información y comunicación de la Comisión Estatal, además de supervisar el funcionamiento, uso apropiado y seguridad de la misma;
- III. Brindar mantenimiento preventivo, correctivo y, en su caso, de actualización de la infraestructura de la tecnología de información y comunicación de la Comisión Estatal;
- IV. Proporcionar asesoría respecto a las tecnologías de información y comunicación al personal de la Comisión Estatal;
- V. Estructuración, supervisión y control del sistema interno de información;
- VI. Diseño, mantenimiento y actualizaciones de la página de red informática de la Comisión Estatal;
- VII. Analizar y evaluar las nuevas tendencias tecnológicas, para su posible aplicación en la Comisión Estatal;
- VIII. Hacer una revisión mensual y levantar el acta de baja del equipo de cómputo en mal estado, inservible, dañado u obsoleto, y comunicarlo a la Unidad Administrativa correspondiente;
- IX. Sistematizar la información que sea recibida o se genere dentro de la Comisión Estatal y proporcionarla solamente a las unidades administrativas que les corresponda; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO XII DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 56. La Comisión Estatal contará con un Órgano Interno de Control que estará a cargo de una persona que ejerza las funciones de Contraloría, que

dependerá de quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal y ejercerá las facultades y atribuciones a que hacen referencia la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Para ser titular del Órgano Interno de Control, se deberá cumplir con los mismos requisitos que establece la Ley para el cargo de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 57. El Órgano Interno de Control tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas que se presenten en contra de los servidores públicos de la Comisión Estatal, sustanciar los procedimientos respectivos, fincar las responsabilidades a que haya lugar y aplicar e imponer las sanciones que correspondan de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y en este Reglamento Interno;
- II. Recibir y tramitar las inconformidades que presenten las personas interesadas en contra de actos de los procedimientos de contratación que pudieran contravenir las disposiciones de la legislación aplicable; instruir los procedimientos que correspondan e imponer las sanciones que procedan legalmente;
- III. Denunciar al Ministerio Público los actos que pudieran implicar responsabilidad penal advertidos en los procedimientos de responsabilidad administrativa o en los de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y
- IV. Las demás inherentes a documentar el cumplimiento de las obligaciones de los órganos y unidades administrativas de la Comisión Estatal.

TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN ESTATAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 58. Las personas podrán acudir a la Comisión Estatal, individual o colectivamente, en el momento que consideren que existe alguna afectación a sus derechos humanos, o los de otra persona.

La Comisión Estatal podrá brindar servicios de orientación en temas de derechos humanos a las personas que lo soliciten, así como realizar las gestiones necesarias para su protección y promoción.

Las declaraciones y hechos de los que se dé fe pública, se harán constar en acta circunstanciada.

Tendrán fe pública quien señale la Ley, Visitadores(as) Adjuntos(as), Defensores(as) de Derechos Humanos, titulares de las Direcciones, y quienes mediante acuerdo designe quien sea titular de la Presidencia.

Las recomendaciones, propuestas generales, conciliaciones, acuerdos de no responsabilidad, informes especiales y acuerdos de archivo que emita la Comisión Estatal estarán basadas en las pruebas que consten en los respectivos expedientes, y deberán estar fundadas y motivadas en la norma interna e internacional que sea aplicable, apegándose al principio de buena fe y a las formalidades ordenadas en la Ley.

CAPÍTULO II DE LA PRESENTACIÓN DE LA QUEJA

Artículo 59. La Comisión Estatal podrá iniciar a petición de parte mediante la presentación de queja, o de oficio, mediante el monitoreo de medios, el procedimiento de investigación en la forma que establece la Ley y el presente Reglamento.

Cualquier persona podrá denunciar presuntas violaciones a los derechos humanos; así como acudir ante las oficinas de la Comisión Estatal para presentar, ya sea directamente o por medio de representante, quejas contra las violaciones de sus derechos humanos.

Cuando las partes interesadas estén privadas de su libertad o se desconozca su paradero, o se trate de personas sin autodeterminación, o personas sin capacidad jurídica de ejercicio, los hechos se podrán denunciar por cualquier persona u organización de la sociedad civil que tenga conocimiento. En los casos anteriores la Comisión Estatal podrá determinar la apertura oficiosa de la queja.

Tratándose de personas privadas de su libertad, personal de la Comisión Estatal deberá trasladarse al lugar de detención, a efecto de recabar la ratificación de la queja respectiva.

Cuando se trate de presuntas violaciones a derechos humanos denunciadas por personas menores de edad, en caso de no contar con la ratificación de la misma por quienes ejerzan su representación legal, la Comisión Estatal determinará la apertura oficiosa de la instancia.

Artículo 60. Las quejas podrán presentarse:

- I. Por escrito;
- II. Por comparecencia; y
- III. Por cualquier otro medio.

Cuando la queja no sea presentada por comparecencia, deberá ser ratificada en un término no mayor a cinco días hábiles, que contará a partir de que la persona

quejosa sea requerida por cualquier medio para ello. De no ser ratificada, se tendrá por no presentada.

La Comisión Estatal deberá poner a disposición de las personas quejas, formularios que faciliten el trámite a través de la red de internet. Si las personas solicitan la intervención de la Comisión Estatal de forma personal, se les orientará sobre el contenido de su queja. Tratándose de personas que no hablen o entiendan correctamente el idioma español, se les procurará el apoyo de un traductor o intérprete, en coordinación con las instancias u organizaciones correspondientes.

Artículo 61. Las quejas que se presenten preferentemente contendrán:

- I. Los siguientes datos: nombre, apellidos, nacionalidad, lugar de origen, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, ocupación, escolaridad, si pertenece a un grupo en situación de vulnerabilidad, domicilio, cédula única de registro poblacional, número telefónico, correo electrónico y medio para escuchar y recibir notificaciones de la persona que presuntamente ha sido o está siendo afectada en sus derechos humanos, así como los de la persona que presente la queja si ésta fuera distinta de la presuntamente afectada;
- II. Los hechos presuntamente constitutivos de violación a los derechos humanos;
- III. Los datos que permitan identificar al servidor público o autoridad, a quien se imputen los hechos;
- IV. Si es el caso, las pruebas en las que sustente su dicho la persona quejosa; y
- V. Nombre, firma autógrafa o huella digital de la persona quejosa o, en su caso, su representante.

Cuando una queja sea presentada por varias personas quejas, se les solicitará que nombren un representante común, para efectos de las notificaciones.

En caso de que la persona quejosa sea extranjera, la Comisión Estatal indagará si es su voluntad que se dé aviso a la representación consular de su país de origen.

Artículo 62. Se considerará anónima la queja que no contenga datos para la identificación de quien la presenta o de las presuntas víctimas; y que habiendo sido presentada por escrito no contenga huella digital o firma. Esa situación se hará saber, si ello es posible, a la persona quejosa para que ratifique el escrito de queja dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación, contados a partir del momento en que la persona quejosa sea requerida para ello.

De no ratificar la queja en los plazos señalados en este Reglamento, se tendrá por no presentada la misma y se enviará al archivo.

Tampoco será impedimento para que la persona quejosa vuelva a presentar la queja con los datos de identificación y se admita la instancia correspondiente.

Artículo 63. De recibirse dos o más quejas, por separado, por los mismos actos u omisiones, aunque siendo diversas las autoridades o servidores públicos, se acordará su acumulación en un solo expediente. El acuerdo respectivo será notificado a todas las personas quejasas y autoridades denunciadas. Igualmente procederá la acumulación de quejas en los casos en que sea estrictamente necesaria para no dividir la investigación correspondiente.

Artículo 64. La Comisión Estatal podrá iniciar de oficio quejas por presuntas violaciones a derechos humanos. Para ello será indispensable que así lo acuerde quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal por sí o a propuesta de quienes sean titulares de los órganos o de las unidades administrativas de la Comisión Estatal.

La queja iniciada de oficio no podrá ser concluida por falta de interés de las personas presuntamente afectadas ni por desistimiento.

Artículo 65. La queja sólo podrá presentarse dentro del plazo de un año, a partir de que se ejecutaron los hechos que se estimen violatorios, o de que la persona quejosa haya tenido conocimiento de los mismos. En casos excepcionales, tratándose de violaciones graves a los derechos humanos, o violaciones de tracto sucesivo, la Comisión Estatal podrá ampliar dicho plazo mediante una resolución razonada.

Artículo 66. En el supuesto de que las personas quejasas no puedan identificar a las autoridades o servidores públicos cuyos actos u omisiones consideren afectaron sus derechos humanos, la instancia será admitida, si procede, bajo la condición de que se logre dicha identificación en la investigación posterior de los hechos.

Artículo 67. Si de la presentación de la queja no se deducen los elementos mínimos para la actuación de la Comisión Estatal, o se requiere su aclaración, corrección o complementación se solicitará a la persona quejosa que lo haga. Si después de dos requerimientos personales en el domicilio de la persona quejosa, ésta no lo hace, se enviará la queja al archivo por falta de interés.

El término que deberá mediar entre los dos requerimientos hechos a la persona quejosa, será de siete días, para efecto de que aclare el escrito de la queja.

El término referido se contará a partir de la fecha de acuse de recibo del primer requerimiento, por lo que dentro del segundo requerimiento se podrá apercebir a la persona quejosa respecto al archivo de su queja, en caso de no contestar al mismo. Si la persona quejosa no cumple dentro de los cinco días siguientes a la fecha del acuse de recibo del segundo requerimiento, su queja se enviará sin más trámite al archivo por falta de interés.

Artículo 68. La correspondencia que las personas privadas de su libertad en cualquier centro de reclusión o detención envíen a la Comisión Estatal, no podrá

ser objeto de censura de ningún tipo y deberá ser remitida sin demora por las autoridades del centro respectivo a la Comisión Estatal.

Asimismo, no podrán ser objeto de escucha o interferencia las conversaciones que se establezcan entre personal de la Comisión Estatal y las personas privadas de su libertad en algún centro de reclusión o detención.

CAPÍTULO III DE LA CALIFICACIÓN DE LA QUEJA

Artículo 69. Recibido el expediente de queja en la Visitaduría General que corresponda, se registrará y asignará al Visitador(a) Adjunto(a) que vaya a conocer del mismo.

Se procederá a su admisión o rechazo en los términos del artículo 22 fracción I de la Ley, suscribiendo acuerdo de calificación de los hechos dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción.

Artículo 70. El acuerdo de calificación podrá ser:

- I. Presunta violación a derechos humanos;
- II. No violación a derechos humanos;
- III. Inadmisible, por improcedente;
- IV. No competencia de la Comisión Estatal para conocer de la queja, en cuyo caso, de ser posible, se dará una orientación; y
- V. Calificación pendiente, cuando de los hechos narrados en la queja se advierta que requieren ser aclarados o complementados para determinar su admisión o rechazo.

El acuerdo de calificación correspondiente se notificará a la persona quejosa.

En el caso de calificación pendiente, se procederá en los términos del artículo 67 de este Reglamento.

Artículo 71. Calificada la queja como presuntamente violatoria de derechos humanos, se dictará un acuerdo de admisión de la instancia y del inicio de la investigación. Se notificará a la persona quejosa sobre el resultado de la calificación, el nombre de quien sea titular de la Visitaduría General y del Visitador(a) Adjunto(a) encargado de su expediente.

Artículo 72. Dentro del acuerdo de admisión de instancia se hará saber a la persona quejosa que la formulación de su queja, así como las resoluciones y recomendaciones que emita la Comisión Estatal, no afectan el ejercicio de otros derechos y medios de defensa que puedan corresponderle conforme a las leyes, ni suspenderán o interrumpirán los plazos de preclusión, de prescripción o caducidad.

Artículo 73. Cuando la queja haya sido calificada como de no competencia de la Comisión Estatal, pero exista la posibilidad de orientar jurídicamente a la persona quejosa, el Visitador(a) Adjunto(a) por instrucciones de quien sea titular de la Visitaduría General, comunicará a la instancia correspondiente, en su caso, de manera breve y sencilla, la naturaleza del problema, solicitando que se fije día y hora para que la persona quejosa sea recibida para su atención, y que remita un informe sobre el resultado de sus gestiones. Asimismo, enviará el expediente a la Dirección de Seguimiento y Conclusión.

CAPÍTULO IV DE LA TRAMITACIÓN DE LA QUEJA

Artículo 74. Quien sea titular de la Visitaduría General tendrá la responsabilidad de ordenar la integración del expediente de queja, solicitando a las autoridades la información necesaria, así como a la persona quejosa las aclaraciones y precisiones que correspondan. Se allegará las pruebas conducentes y practicará las indispensables hasta contar con las evidencias adecuadas para resolver la queja.

Artículo 75. Una vez admitida la queja, se solicitará un informe documentado en los términos de los artículos 34 y 38 de la Ley.

Artículo 76. En el caso en que exista contradicción evidente entre lo manifestado por la persona quejosa y la información proporcionada por la autoridad, se podrá solicitar a la persona quejosa que comparezca ante personal de la Comisión Estatal para hacer de su conocimiento la respuesta de la autoridad, manifieste lo que a su derecho convenga y aporte medios de convicción que sustenten su dicho.

En caso de que comparezca ante personal de la Comisión Estatal y durante un plazo máximo de quince días no se aporten medios de convicción que sustenten su dicho o desacrediten el de la autoridad, se ordenará el envío del expediente al archivo por contradicción.

En caso de no comparecer ante personal de la Comisión Estatal, se procederá en los términos del artículo 67 de este Reglamento.

Artículo 77. En los casos en que la persona quejosa solicite expresamente la reapertura de un expediente o que sea recibida información o documentación posterior al envío de un expediente al archivo, quien sea titular de la Visitaduría General, mediante acuerdo fundado y motivado para reabrir o negar la reapertura del caso, lo pondrá a consideración de quien sea titular de la Presidencia.

La determinación correspondiente se hará del conocimiento de la persona quejosa y en caso de que se decrete la reapertura, también de la autoridad a la que se atribuyen los hechos.

Artículo 78. Se podrá solicitar a la persona quejosa que comparezca ante personal de la Comisión Estatal para hacer de su conocimiento la respuesta de la autoridad cuando ésta, señalando medidas de reparación de la presunta violación, solicite que la persona quejosa se presente para dárselas a conocer.

En caso de que la persona quejosa comparezca ante personal de la Comisión Estatal, se le concederá un término de siete días para que manifieste su parecer. Concluido dicho término, quien sea titular de la Visitaduría General procederá a determinar si las medidas señaladas son restitutorias de la presunta violación, y de ser así, se procederá a la reparación. En caso contrario, se continuará con el procedimiento.

Artículo 79. Quienes tengan fe pública, podrán presentarse a cualquier dependencia pública, estatal o municipal, para comprobar cuantos datos fueren necesarios y hacer las entrevistas personales pertinentes, sea con servidores públicos o con terceros. Las autoridades deberán dar las facilidades que se requieran para el buen desempeño de las labores de investigación y permitir el acceso respectivo.

Artículo 80. En caso de que la autoridad justifique el retraso en la rendición del informe al que hace alusión el artículo 38 de la Ley, y así lo solicite, quien sea titular de la Visitaduría General podrá ampliar el término discrecionalmente bajo los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley, tomando en cuenta la procedencia de la justificación.

Artículo 81. Cuando una autoridad o servidor público estatal o municipal no responda oportunamente los requerimientos de la Comisión Estatal, el caso será turnado al área competente, a fin de que, en los términos de la legislación aplicable, según el caso, se instaure el procedimiento administrativo que corresponda y se impongan las sanciones que resulten.

Artículo 82. En la investigación que se realice con motivo de la integración de un expediente de queja instaurado por presuntas violaciones a derechos humanos, la Comisión Estatal podrá solicitar a las autoridades estatales o municipales, así como a terceros, la información documentada que requiera la investigación, así como allegarse de todos aquellos elementos de prueba acordes al derecho y a la moral que estén a su alcance y que resulten indispensables.

CAPÍTULO V DE LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS O CAUTELARES

Artículo 83. Para los efectos del artículo 40 de la Ley, las medidas precautorias o cautelares, son todas aquellas acciones o abstenciones previstas como tales en el orden jurídico y que se soliciten 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 84. El cumplimiento de una medida precautoria o cautelar por parte de la autoridad estatal o municipal, debe ser inmediato.

La Comisión Estatal concederá un término de 24 horas a la autoridad para que informe las medidas que haya adoptado para cumplir las medidas precautorias o cautelares que le sean notificadas, y lo acredite con las pruebas respectivas.

Según la naturaleza del caso, la autoridad deberá seguir rindiendo periódicamente los informes necesarios hasta que la medida precautoria o cautelar quede totalmente cumplida, lo cual no podrá exceder del término de treinta días, en que se efectuará el estudio correspondiente para calificar su cumplimiento.

Artículo 85. Cuando siendo ciertos los hechos, la autoridad a la que se notifique el requerimiento de la Comisión Estatal para que decrete una medida cautelar o precautoria, negare los mismos o no la adoptare, se procederá en los términos establecidos en los artículos 65, 66 y 67 de la Ley y 64 de este Reglamento, y al emitirse la recomendación respectiva se hará notar esa circunstancia para que se hagan efectivas las responsabilidades administrativas que resulten, en caso de que aún no se hayan notificado a la Comisión Estatal, las sanciones impuestas.

Cuando los hechos violatorios no se acrediten, las medidas pedidas quedarán sin efecto.

Artículo 86. La Comisión Estatal, previa solicitud debidamente justificada, podrá prorrogar el término para que se lleve a cabo el cumplimiento total de la medida decretada, en los términos del artículo 80 de este Reglamento.

La autoridad a la que se le conceda la prórroga para el cumplimiento de las medidas cautelares o precautorias deberá formular su respuesta dentro de los tres días siguientes; en caso contrario, se entenderá que no ha dado cumplimiento a lo solicitado.

CAPÍTULO VI DE LA CONCILIACIÓN Y LA SOLUCIÓN AMISTOSA

Artículo 87. En cualquier procedimiento que se lleve ante la Comisión Estatal, acorde con la naturaleza del caso, podrá solicitarse a la autoridad su solución inmediata mediante el diálogo y la conciliación para restituir a la persona quejosa, la presunta violación a sus derechos humanos.

Artículo 88. Desde el momento en que se califique la queja o se inicie el procedimiento respectivo ante la Visitaduría General, quien sea encargado del expediente se pondrá en contacto con la autoridad señalada como responsable de la presunta violación de derechos humanos para intentar una conciliación o solución amistosa entre los intereses de las partes involucradas, siempre dentro del respeto de los derechos humanos que se consideren afectados, a fin de lograr una solución inmediata del conflicto.

De lograrse una solución satisfactoria o el allanamiento del o de los responsables, la Comisión Estatal lo hará constar así y ordenará el archivo del expediente. Dicho expediente podrá reabrirse en caso de que la persona quejosa exprese que no se ha cumplido con el compromiso en los términos del artículo 36 de la Ley.

Artículo 89. En caso de que la autoridad acepte la solución inmediata del conflicto, de una manera breve y sencilla se le presentará por escrito la propuesta de conciliación del caso, siempre dentro del respeto a los derechos humanos que se consideren afectados, a fin de lograr una solución inmediata al asunto. Para este efecto se deberá escuchar a la persona quejosa.

Artículo 90. La autoridad o servidor público a quien se envía una propuesta de conciliación o solución amistosa, dispondrá de un plazo de hasta siete días para responder a la propuesta por escrito, y remitir las pruebas fehacientes de su cumplimiento o que se está en vías de hacerlo.

El Visitador General, previa vista que dé a la persona quejosa sobre la respuesta de la autoridad, procederá a calificar si la propuesta de conciliación se cumple o está en vías de ser satisfecha.

Artículo 91. En caso de incumplimiento injustificado de una conciliación, se procederá en los términos establecidos en el artículo 36 de la Ley.

Artículo 92. Cuando la autoridad o servidor público al cual se le dirigió la conciliación, no realice manifestación, no acepte o incumpla con la propuesta de conciliación formulada por la Comisión Estatal, la consecuencia inmediata será la iniciación de la elaboración del proyecto de Recomendación que corresponda.

Artículo 93. Durante el trámite conciliatorio, la autoridad o servidor público correspondiente podrá presentar a la Comisión Estatal las evidencias que considere pertinentes, para comprobar que en el caso particular su actuación se ha ajustado a derecho y no existen violaciones a derechos humanos para acreditar el resarcimiento de los derechos humanos que se le propone o para oponer alguna o algunas causas de no competencia de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO VII DE LAS CAUSAS DE CONCLUSIÓN DE LOS EXPEDIENTES

Artículo 94. Los expedientes que hubieran sido abiertos podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por no competencia de la Comisión Estatal para conocer de la queja planteada;
- II. Porque los hechos delatados no constituyan violación a los derechos humanos, pudiendo orientarse jurídicamente a la persona quejosa;

- III. Por haberse dictado la Recomendación correspondiente, quedando abierto el caso exclusivamente para los efectos de su seguimiento;
- IV. Por haberse enviado a la autoridad o servidor público señalado como responsable un Acuerdo de No Responsabilidad;
- V. Por desistimiento de la persona quejosa o su representante;
- VI. Por falta de interés de la persona quejosa;
- VII. Por haberse dictado anteriormente un acuerdo de acumulación de expediente;
- VIII. Por conciliación o solución amistosa;
- IX. Por haber quedado sin materia.
- X. Por la contradicción entre el dicho de la autoridad y la persona quejosa, en ausencia de evidencias que acrediten alguno de los mismos; y
- XI. Aquellas causas que a juicio de quien sea titular de la Visitaduría General cuenten con fundamento legal.

Artículo 95. En todas aquellas quejas en las que aparezca una causal de no competencia de la Comisión Estatal, pero resulte posible orientar jurídicamente o gestionar un servicio ante otra institución, se determinará otorgársele acompañamiento correspondiente.

Artículo 96. Los expedientes de queja serán formalmente concluidos mediante acuerdo debidamente fundado y motivado.

Artículo 97. El acuerdo de conclusión del expediente de queja será firmado por quien sea titular de la Visitaduría General a quien le haya correspondido conocer y concluir el asunto.

Una vez lo anterior, se hará la notificación correspondiente tanto a la persona quejosa como a la autoridad o servidor público que hubiese estado involucrado.

Artículo 98. Sólo procederá notificar a la autoridad o servidor público que hubiese sido señalado como responsable, de la conclusión de un expediente, cuando se le hubiere corrido traslado de la queja y solicitado los informes respectivos.

CAPÍTULO VIII DE LAS RECOMENDACIONES

Artículo 99. Quien sea titular de la Visitaduría General, pondrá a consideración de quien sea titular de la Presidencia los proyectos de recomendación en los términos que establece la Ley.

Artículo 100. Los textos de las Recomendaciones contendrán los siguientes elementos:

- I. Descripción de los hechos violatorios de derechos humanos de la queja o denuncia;

- II. Enumeración de las evidencias que demuestran la violación a derechos humanos;
- III. Descripción de la situación jurídica generada por la violación de derechos humanos y del contexto en el que los hechos se presentaron;
- IV. Observaciones;
- V. Reparación de daños por las violaciones a los derechos humanos acreditadas; y
- VI. Recomendaciones a la autoridad para que las lleve a cabo a efecto de reparar la violación de derechos humanos.

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 respectivo.

Artículo 101. Una vez que la Recomendación haya sido suscrita por quien sea titular de la Presidencia, ésta se notificará de inmediato a la autoridad a la que vaya dirigida, a fin de que ésta adopte las medidas necesarias para el cumplimiento de la Recomendación.

La Recomendación será notificada a la persona quejosa dentro de los siguientes diez días hábiles a aquél en que fue firmada.

Las recomendaciones también deberán ser remitidas a la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas en el Estado.

Artículo 102. La autoridad a quien se dirija la Recomendación, dispondrá de un término de diez días hábiles para responder si la acepta o no.

Al concluir el plazo sin que la autoridad a la cual se le dirigió la Recomendación realice manifestación alguna, ésta se tendrá por no aceptada.

En caso de no aceptar o cumplir la Recomendación, la autoridad deberá fundar, motivar y hacer pública su negativa. Además podrá solicitarse al H. Congreso del Estado, que llame a esa autoridad, para que comparezca ante ese órgano legislativo, a efecto de que explique el motivo de su negativa.

En caso de aceptarla, dispondrá de un plazo de diez días contados a partir del vencimiento del término del que disponía para responder sobre la aceptación, a fin de enviar a la Comisión Estatal las pruebas de que la Recomendación se encuentra en vías de cumplimiento.

Se entiende que la autoridad o servidor público que haya aceptado una Recomendación, asume el compromiso de su total cumplimiento, y de remitir a la Comisión Estatal los documentos probatorios correspondientes.

Cuando el destinatario de la Recomendación estime que el plazo señalado es insuficiente y solicite una ampliación, quien sea titular de la Dirección de Seguimiento y Conclusión podrá ampliar el término discrecionalmente bajo los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley, tomando en cuenta la procedencia de la justificación.

Artículo 103. La Dirección de Seguimiento y Conclusión dará continuidad a las Recomendaciones y reportará a quien sea titular de la Presidencia de la Comisión Estatal 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, precisando expresamente que se ha cumplido la misma mediante un acuerdo expreso de quien sea titular de la Dirección de Seguimiento y Conclusión, en el que se determine el supuesto en el cual quedará registrado su cumplimiento.

En ningún caso la Comisión Estatal tendrá competencia para intervenir con la autoridad involucrada en una nueva o segunda investigación; formar parte de una comisión administrativa o participar en una investigación ministerial sobre el contenido de la Recomendación.

Artículo 104. Las recomendaciones se publicarán salvaguardando las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales.

TÍTULO SEXTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 105. El servicio profesional de carrera de la Comisión Estatal, tiene como finalidad garantizar el ingreso a la función pública de esta Comisión Estatal por méritos de capacidad y preparación, así como la permanencia y promoción de sus servidores públicos con base en el desempeño y desarrollo de sus labores.

Artículo 106. El servicio profesional de carrera de la Comisión Estatal, contará con instrumentos adicionales para su operación como son los manuales de organización y de percepciones de los servidores públicos de la Comisión Estatal.

Artículo 107. El servicio profesional de carrera tiene por objetivos:

- I. Asegurar que el personal de carrera se apegue a los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, lealtad, responsabilidad y transparencia;
- II. Contribuir al desarrollo profesional del personal de carrera para incrementar la eficacia y eficiencia de los servicios que presta la Comisión Estatal; y
- III. Establecer mecanismos administrativos que propicien una mayor identidad del personal de carrera con la misión y visión de la Comisión Estatal.

Artículo 108. Para el debido funcionamiento del servicio profesional de carrera de la Comisión Estatal, se contará con un Estatuto, que regule:

- I. Las políticas, normas y procedimientos del servicio profesional de carrera;
- II. El ingreso y las promociones del personal de carrera;
- III. La inducción del personal de carrera a la Comisión Estatal;
- IV. La profesionalización y la especialización del personal de carrera;
- V. Las convocatorias para cubrir las plazas vacantes, tal y como lo marque el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal, con base en el presupuesto;
- VI. La publicación de los resultados de los concursos de las convocatorias; y
- VII. Las demás que tengan por objeto el cumplimiento de sus objetivos.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Una vez que entre en vigor el presente Reglamento, se abroga el Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León n° 24 de fecha 25 de febrero de 1994.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos que se opongan a lo establecido por este Reglamento.

Cuarto. 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 el Reglamento abrogado.

Quinto. El manual general de organización de la Comisión Estatal de Derechos Humanos será expedido dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor

del presente Reglamento, y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.