

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Director: Lic. Vicberto Romero Mora

Sección Segunda

Tomo CCII

Tepic, Nayarit; 21 de Abril de 2018

Número: 080

Tiraje: 030

## SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS  
DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT**

El Presidente de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, Maestro en Derecho Guillermo Huicot Rivas Álvarez, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 5º, 18 fracción VIII y 25 fracción II, de la Ley Orgánica de la Comisión, y considerando que el Consejo Consultivo de la Comisión, en su sesión ordinaria celebrada el día 20 veinte de abril de dos mil dieciocho, en los términos del artículo 37, fracción I, de la Ley antes citada, emitió su opinión favorable del presente acuerdo por medio del cual se aprueba la expedición del Reglamento Interior de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit; en ese sentido, se tiene a bien emitir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit y regula su estructura, facultades y funcionamiento, así como las actividades propias de la Comisión, como un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía de gestión, presupuestaria, técnica y operativa y con participación de la sociedad civil, cuyo objeto esencial es la protección, la observancia, la promoción, el estudio y la divulgación de los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en el territorio de Nayarit, previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y los ordenamientos legales vigentes sobre la materia.

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

La Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit es un órgano local de la sociedad y defensor de ésta.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Archivo General:** Compilación de los expedientes y expedientillos integrados con motivo de los procedimientos seguidos ante la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, cuyo trámite o seguimiento haya concluido;

**II. Autoridad:** La que teniendo tal carácter, con independencia de su naturaleza formal, dicta, ordena, ejecuta o trata de ejecutar el acto que crea, modifica o extingue situaciones jurídicas en forma unilateral y obligatoria; u omite el acto que de realizarse crearía, modificaría o extinguiría dichas situaciones jurídicas;

**III. Autoridad destinataria:** La autoridad o servidor público al cual se dirigió alguna Recomendación pública emitida por la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit;

**IV. Consejo:** El Consejo de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit;

**V. Comisión:** La Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit;

**VI. Comisión Nacional:** La Comisión Nacional de los Derechos Humanos;

**VII. Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, la preferencia u orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia;

**VIII. Evidencia:** Medio de convicción que, para resolver el expediente de queja o de inconformidad, pueda allegarse la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit;

**IX. Gaceta:** El órgano oficial de difusión de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit;

**X. Inconformidad.-** Es el medio impugnativo que pueden promover las personas que tengan carácter de quejosa o denunciante dentro de un procedimiento tramitado ante alguna Comisión Municipal de Derechos Humanos, y que se substanciarán mediante los recursos de queja e impugnación ante la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, con base en lo estipulado por los artículos 115 al 126 de la Ley;

**XI. Ley:** La Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit el 16 de agosto de 2008;

**XII. Persona con discapacidad:** Toda persona que por razón congénita o adquirida o derivado de trastornos generalizados del desarrollo presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual, sensorial o de crecimiento, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;

**XIII. Persona peticionaria:** La persona que solicite la intervención o servicios de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, en asuntos distintos a los de protección no jurisdiccional de derechos humanos;

**XIV. Persona quejosa:** La persona que, en calidad de denunciante o agraviada, formula una queja ante la Comisión; además, se incluye a las personas que, aunque no presentaron directamente la queja, son agraviadas de las presuntas violaciones a derechos humanos o, en su caso, son víctimas de violaciones a derechos humanos según se haya acreditado en una Recomendación;

**XV. Presidencia:** La persona titular de la Presidencia de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit;

**XVI. Queja:** El instrumento o medio por el cual, cualquier persona podrá impulsar e iniciar la intervención de la Comisión en aquellos asuntos de su competencia conforme a la Ley y el presente Reglamento, a efecto de revisar actos u omisiones de autoridades o servidores públicos, estatales o municipales, que puedan ser violatorios de derechos humanos;

**XVII. Servidor Público:** Los representantes de elección popular, los funcionarios, empleados y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública estatal o municipal, en los Poderes Legislativo y Judicial, así como en un órgano autónomo, de conformidad con el artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit;

**XVIII. Unidad administrativa:** El ente organizacional que estructuralmente depende y apoya a los órganos de la Comisión en el desempeño de las atribuciones a su cargo; y

**XIX. Visitaduría General:** La persona titular de la Visitaduría General de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

**ARTÍCULO 3.-** La Presidencia estará facultada para interpretar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento; y cuando se requiera de ésta interpretación, someterá a consideración del Consejo la propuesta correspondiente para que emita la opinión respectiva.

La interpretación del contenido del presente Reglamento será congruente con las disposiciones contenidas en la Constitución General de la República, la particular del Estado, los instrumentos internacionales aplicables de los que el Estado Mexicano sea parte en materia de derechos humanos, así como con la jurisprudencia emitida por los órganos jurisdiccionales internacionales, las recomendaciones y resoluciones adoptadas por los organismos multilaterales y regionales y demás legislación aplicable.

Para los efectos del párrafo anterior, cuando se presenten diferentes interpretaciones, se deberá preferir aquella que proteja con mayor eficacia a las personas o a los grupos que sean afectados por violaciones a los derechos humanos.

**ARTÍCULO 4.-** Para el ejercicio de las funciones y atribuciones de la Comisión, se entiende por “derechos humanos” aquellas facultades, prerrogativas o derechos consubstanciales a la naturaleza del ser humano, por el simple hecho de serlo, indispensables para asegurar su pleno desarrollo y llevar una vida digna, para lograr su trascendencia ontológica, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y Leyes Locales que de ella emanen; la Declaración Universal de Derechos Humanos y convenios, acuerdos y tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte.

**ARTÍCULO 5.-** Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le corresponden, la Comisión contará con los órganos y la estructura administrativa que establece su Ley y este Reglamento.

**ARTÍCULO 6.-** Para el desempeño de sus funciones y en el ejercicio de su autonomía, la Comisión no recibirá instrucciones o indicaciones de ninguna autoridad o servidor público. Sus Recomendaciones y acuerdos de no responsabilidad solo estarán sustentados en las evidencias que se desprendan de los respectivos expedientes.

**ARTÍCULO 7.-** Todas las actuaciones de la Comisión serán gratuitas. Esta disposición deberá ser informada claramente a todas las personas quejas y peticionarias.

Cuando la persona quejosa o peticionaria decida contar con la asistencia de un abogado o representante profesional para el trámite de los procedimientos, se le deberá hacer la aclaración de que ello no es necesario y se le hará saber la gratuidad de los servicios que proporciona la Comisión.

**ARTÍCULO 8.-** Los bienes muebles e inmuebles y demás recursos que integren el patrimonio de la Comisión de acuerdo con lo establecido por la Ley, serán administrados y ejercidos por la Presidencia.

La Presidencia podrá reglamentar, en acuerdos administrativos, el ejercicio de esta facultad para las Visitadurías y las unidades administrativas, a fin de tener una correcta administración de los bienes y el debido ejercicio del presupuesto de la Comisión.

**ARTÍCULO 9.-** Para la defensa y promoción de los derechos humanos se observarán los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

El personal de la Comisión regirá sus actuaciones y prestará sus servicios conforme a los principios de profesionalismo, gratuidad, concentración, rapidez, legalidad, integridad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, honradez, transparencia, eficacia y eficiencia, así como al logro de la misión y visión de la Comisión.

En su actuación buscará la igualdad sustantiva entre las personas. Para ello aplicará políticas de equidad de género, de no discriminación, y de respeto e integración de personas en situación de vulnerabilidad por discriminación.

Así también, en el desempeño de sus funciones, optimizará al máximo los recursos, materiales tecnológicos y presupuestales que le sean asignados, promoviendo una cultura de respeto y protección al derecho humano a un medio ambiente sano.

**ARTÍCULO 10.-** El personal de la Comisión está obligado a guardar la más estricta reserva y confidencialidad de los asuntos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 67 de la Ley, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, y demás disposiciones aplicables.

Las funcionarias o funcionarios o cualquier persona que labore en la Comisión no estarán obligados a rendir testimonio cuando dicha prueba haya sido ofrecida en procesos civiles, penales, administrativos o cualquier otro y su 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, la Presidencia comisionará al personal citado para que comparezca y haga del conocimiento de la autoridad esta limitación legal y, en su caso, cuando así lo considere conveniente, enviará un informe por escrito de la actuación de la Comisión en el asunto de que se trate.

**ARTÍCULO 11.-** En el desempeño de sus funciones, especialmente en el desahogo de las diligencias en las que intervenga el personal de la Comisión, deberán identificarse con la credencial oficial vigente que sea expedida de forma individualizada por la Presidencia.

En caso de uso indebido de la credencial oficial por parte de alguna persona que preste sus servicios en la Comisión, será sujeto de responsabilidad administrativa. Para tal efecto, la Presidencia, luego de escuchar a la persona implicada, turnará la respectiva acta administrativa al Órgano Interno de Control de la Comisión para que se inicie el procedimiento administrativo que corresponda.

**ARTÍCULO 12.-** La Comisión contará con un órgano oficial de difusión e información que se denominará "Gaceta de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit", cuya periodicidad será preferentemente semestral y podrá ser, a consideración de la Presidencia, en formato impreso o electrónico; en ella se publicarán las Recomendaciones o sus síntesis, actividades, informes especiales y materiales varios que, por su importancia, merezcan ser difundidos.

## **TÍTULO SEGUNDO FACULTADES DE LA COMISIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO COMPETENCIA EN MATERIA DE PRESUNTAS VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 13.-** Para los efectos de lo dispuesto por los artículos 15, 17, 18, 80 y 81 de la Ley, la Comisión tendrá competencia en todo el territorio del Estado de Nayarit, para conocer de oficio o a petición de parte, de las quejas y denuncias relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos, cuando éstas fueren atribuidas a autoridades y servidores públicos estatales o municipales, con excepción de los asuntos electorales y resoluciones de carácter jurisdiccional de fondo.

Cuando interviniere alguna autoridad o servidor público de carácter federal, la competencia se surtirá a favor de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, pudiéndose practicar las diligencias más apremiantes y preventivas hasta declarar la incompetencia.

**ARTÍCULO 14.-** Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 18, fracción I, de la Ley, se entiende por "actos u omisiones de autoridades administrativas de carácter Estatal y Municipal", aquellos que provengan de instituciones, dependencias u organismos de la administración pública de la entidad y de sus municipios, ya sean centralizados, descentralizados, desconcentrados, o empresas donde tengan participación el Gobierno del Estado o los Municipios, siempre que dichos actos u omisiones puedan considerarse como de autoridad.

**ARTÍCULO 15.-** Para los efectos de la fracción II del artículo 16 de la Ley, se entiende por "Resoluciones de Carácter Jurisdiccional de Fondo":

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

II. Las sentencias interlocutorias que se emitan durante el proceso;

III. Los autos y acuerdos dictados por el Juez o por el personal del Juzgado o Tribunal, para cuya expedición se haya realizado una valoración y determinación jurídica o legal; y

IV. En materia administrativa, las análogas a las señaladas en las fracciones anteriores.

Todos los demás actos u omisiones procedimentales del Poder Judicial del Estado de Nayarit o de tribunales jurisdiccionales del ámbito local, serán considerados con el carácter de administrativos, de acuerdo al artículo 17 de la Ley, por lo tanto, susceptibles de ser reclamados ante la Comisión si se da una presunta violación a los derechos humanos.

**ARTÍCULO 16.-** La Comisión tendrá competencia para conocer asuntos laborales, que son los actos u omisiones atribuibles a servidores públicos relacionados con el desarrollo de procedimientos sustanciados ante las autoridades locales en materia laboral.

La competencia de la Comisión no comprende la facultad para conocer de los conflictos suscitados entre uno o varios patrones y uno o más trabajadores o uno o más sindicatos, ni entre sindicatos y/o trabajadores, incluso cuando el patrón sea una autoridad o dependencia estatal o municipal.

**ARTÍCULO 17.-** Cuando la Comisión reciba una queja en la que se reclamen actos o resoluciones de las comprendidas en la fracción II del artículo 16 de la Ley, dictadas por alguna autoridad o servidor público del Poder Judicial del Estado de Nayarit, entonces, la Comisión acusará recibo de la queja y sin admitir la instancia la remitirá de inmediato al Tribunal Superior de Justicia de la Entidad con sus observaciones pertinentes; además, se realizará la notificación respectiva a la persona quejosa.

De la misma forma y en el supuesto que se indica en el párrafo anterior, si estuvieran involucradas autoridades o servidores públicos estatales o municipales y miembros del Poder Judicial del Estado, en este caso, la Comisión hará el desglose correspondiente y lo turnará al Tribunal Superior de Justicia, radicando la queja por lo que se refiere a los primeros.

**ARTÍCULO 18.-** Cuando la Comisión reciba una queja cuyo conocimiento sea competencia de otro organismo público, nacional o local, de protección de los derechos humanos, entonces, acusará recibo de la misma y acordará sobre su calificación en tal sentido; además, en los términos previstos por la fracción V del artículo 16 de la Ley, se enviará inmediatamente la queja al organismo público competente, sin perjuicio de que primeramente se practiquen diligencias prioritarias y se soliciten las medidas precautorias o cautelares que se estimen necesarias, para después realizar la remisión correspondiente. Lo anterior se notificará a la persona quejosa a fin de que le dé el seguimiento pertinente.

**ARTÍCULO 19.-** Cuando la Comisión reciba una queja que sea competencia de la Comisión Nacional, pero se trate de caso urgente y violaciones graves a los derechos humanos, podrá recibirla y realizar las diligencias indispensables para brindar atención a la persona quejosa, dar fe de los hechos, efectuar las visitas de inspección, así como llevar a cabo todo lo necesario para la adecuada integración del expediente de queja. En este caso, la Comisión deberá dar aviso inmediato a la Comisión Nacional y remitir la totalidad de las diligencias realizadas dentro de un plazo máximo de treinta y seis horas.

**ARTÍCULO 20.-** Cuando la Comisión reciba una queja de la cual se desprenda que en un mismo hecho o circunstancia estuvieren involucradas tanto autoridades o servidores públicos de la Federación, así como del Estado de Nayarit y/o sus municipios, se declinará competencia a la Comisión Nacional, sin perjuicio de proceder, según el caso, conforme lo estipulado por los artículos 18 y 19 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 21.-** Cuando la Comisión reciba una queja de la cual se desprenda que en un mismo hecho o circunstancia estuvieren involucradas autoridades o servidores públicos del Estado de Nayarit y de otra u otras entidades federativas, se solicitará a la Comisión Nacional que acuerde la atracción de la queja para que conozca del respectivo asunto.

En relación con el párrafo anterior, en caso de que la Comisión Nacional notifique la admisión de la queja, la Comisión le remitirá todas las constancias recabadas. De igual manera, se procederá cuando la Comisión Nacional, de oficio o a solicitud de la persona quejosa, acuerde la atracción del asunto.

**ARTÍCULO 22.-** Cuando la Comisión reciba, de otros organismos públicos de protección de los derechos humanos, quejas que correspondan a la competencia de la primera, se abrirá el expediente respectivo para actuar en los términos de la Ley y del presente Reglamento, y se notificará esta circunstancia a la persona quejosa.

**ARTÍCULO 23.-** Cuando la Comisión reciba una queja de personas que por su situación social o de vulnerabilidad necesitan un tipo de defensa particularizada de sus derechos, y cuya competencia corresponda exclusivamente a instituciones de naturaleza administrativas u organismos especializados que tienen a su cargo la defensa y protección específica de dichas personas en diferentes materias, tales como la Procuraduría Agraria, Procuraduría Federal del Consumidor, Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, Procuraduría Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Instituto Federal de Defensoría Pública, y los demás organismos federales o locales, así como fiscalías especializadas que cuenten con facultades similares. En este supuesto, la Comisión, sin admitir la instancia, la turnará de inmediato a dichas instituciones u organismos especializados para su atención y trámite, y notificará de esta remisión a la persona quejosa o peticionaria para que, si así lo desea, le dé el seguimiento pertinente.



**ARTÍCULO 24.-** Cuando se presenten quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos de comunidades Indígenas que evidencien patrones sistemáticos de trasgresión de tales derechos, la Comisión podrá conocer de las mismas y con independencia de la forma de solución de cada expediente, podrá expedir un pronunciamiento general sobre el problema planteado.

**ARTÍCULO 25.-** Si la Comisión determina como indispensable, para el esclarecimiento de los hechos expuestos en una queja o en un recurso de inconformidad, la práctica de una investigación que requiera de conocimientos en un área diversa de la jurídica, podrá designar, contratar o solicitar el auxilio de personas u organismos técnicos especializados en una ciencia, oficio, arte o técnica. Al efecto, se procurará establecer convenios de colaboración con las diversas instancias u organismos que puedan prestar estos servicios.

**ARTÍCULO 26.-** La Presidencia podrá solicitar a la Comisión Nacional que ejerza la facultad de atracción de una queja, cuando se encuentre impedida para conocer de un asunto. En caso de que la Comisión Nacional acuerde la atracción, se hará la remisión de todas las constancias y diligencias con que se cuente en relación con el asunto.

### **TÍTULO TERCERO ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN**

#### **CAPÍTULO I INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 27.-** La Comisión contará con la estructura administrativa necesaria para el desarrollo de sus funciones de acuerdo a lo establecido por el artículo 19 de la Ley y con las disposiciones de este Reglamento, en los siguientes términos:

I. El órgano directivo de la Comisión es la Presidencia;

II. El órgano consultivo de la Comisión es el Consejo;

III. Los órganos ejecutivos de la Comisión son:

- a) La Secretaría Ejecutiva;
- b) La Visitaduría General;
- c) Las Visitadurías Regionales; y
- d) Las Visitadurías Adjuntas;

IV. Los órganos administrativos, técnicos y operativos de la Comisión serán:

- a) La Dirección de Administración, Contabilidad y Recursos Humanos; y
- b) Las Unidades administrativas que apoyaran a los Órganos de la Comisión en el desempeño de las atribuciones a su cargo, y que son señaladas en la Ley y el presente Reglamento, conforme lo permita el presupuesto de egresos correspondiente.

La Comisión contará con un Órgano Interno de Control, con las facultades establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

La Comisión también contará con un Comité de Transparencia que estará integrado y contará con las atribuciones establecidas en las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, y en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II LA PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 28.-** La Presidencia es el órgano directivo de la comisión, está a cargo de una persona titular, a la cual corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión y su representación legal.

**ARTÍCULO 29.-** Es atribución de la persona titular de la Presidencia conceder licencias voluntarias hasta por tres meses, sin goce de sueldo, a las empleadas o empleados y a las funcionarias o funcionarios que hayan prestado sus servicios en la Comisión por lo menos en un año, así como otorgar licencias con goce de sueldo hasta por quince días hábiles.

**ARTÍCULO 30.-** Cuando la situación presupuestaria de la Comisión lo permita, la Presidencia podrá autorizar préstamos económicos a las empleadas o empleados y a las funcionarias o funcionarios de la Comisión hasta por el importe de tres meses del salario del solicitante, el cual deberá ser pagado por éste en un plazo que no exceda el año del ejercicio fiscal que corresponda.

**ARTÍCULO 31.-** Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Presidencia, hasta por seis meses, sus funciones y su representación legal serán suplidas, de manera interina, por la persona titular de la Visitaduría General, y si ésta también se encontrare ausente, le sustituirá la persona titular de la Secretaría Ejecutiva o la funcionaria o funcionario de la Comisión que la Presidencia designe de manera temporal.

**ARTÍCULO 32.-** En los informes especiales y anuales presentados por la Presidencia, se podrá omitir en ellos la información personal de las personas quejasas, cuando la situación particular así lo amerite.

**ARTICULO 33.-** Para el despacho de los asuntos de la Presidencia, se contará con el apoyo de las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Administración, Contabilidad y Recursos Humanos;

II. Unidad de Transparencia;

III. Unidad de Comunicación Social;

IV. Unidad de Asuntos Jurídicos;

V. Secretaría Particular; y

VI. Las demás unidades y personal que designe mediante acuerdo la Presidencia.

Cada una de las unidades administrativas señaladas en el presente artículo estará a cargo de una persona titular que, para efectos administrativos, tendrá rango de Directora o Director.

**ARTÍCULO 34.-** La Dirección de Administración, Contabilidad y Recursos Humanos, tendrá un titular, quien estará bajo el mando directo de la Presidencia y tendrá las atribuciones que le confiere el artículo 60 de la Ley; además, para ser titular de ésta Dirección se debe cubrir los requisitos establecidos en el artículo 61 del mismo ordenamiento legal.

**ARTÍCULO 35.-** La Unidad de Transparencia representa el vínculo de la Comisión con las personas que presenten solicitudes de información pública en el mismo Organismo. Ésta Unidad estará a cargo de una funcionaria o funcionario de la Comisión, cuya designación será realizada mediante acuerdo por la Presidencia.

Los integrantes de la Unidad de Transparencia deberán contar con el perfil necesario sobre el conocimiento y dominio de las funciones y estructuras administrativas, el directorio de funcionarios y el seguimiento de las políticas de gestión administrativa de la Comisión.

Son atribuciones de la Unidad de Transparencia, además de las señaladas en el artículo 125 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, las siguientes:

- I. Recibir, dar seguimiento y despachar las solicitudes de información pública que se presenten en la Comisión;
- II. Dar seguimiento a la publicación de la información relativa a las obligaciones de transparencia a que se refiere la ley de la materia;
- III. Propiciar que los órganos de la Comisión publiquen y actualicen periódicamente la información relativa a las obligaciones de transparencia, según las atribuciones y funciones que desarrollen, de conformidad con la ley de la materia;
- IV. Examinar que la información a publicar por los órganos de la Comisión se ajuste a la normativa aplicable, y en su caso, efectuar los correctivos que procedan; y
- V. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, y su Reglamento, así como de otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 36.-** La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas de comunicación social a la Presidencia y, en su caso, diseñarlas, para la divulgación de la Comisión y sus relaciones con los medios de información o comunicación;
- II. Auxiliar en la elaboración de materiales audiovisuales para dar a conocer a la sociedad las funciones y actividades de la Comisión;

III. Coordinar las conferencias de prensa así como los comunicados que se emitan por parte de la Presidencia y los demás funcionarios y/o funcionarias de la Comisión; y

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

**ARTÍCULO 37.-** El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar estudios de naturaleza jurídica para verificar que la normatividad local vigente en materia de derechos humanos cumpla con las normas y criterios nacionales e internacionales en la materia;

II. Proponer proyectos normativos de carácter local que resulten relevantes para la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos;

III. Representar a la Comisión, en calidad de apoderado y delegado de la Presidencia, en toda clase de procedimientos judiciales, contencioso administrativos y laborales, así como en los procedimientos especiales de jurisdicción voluntaria; además, promover las demandas y formular las quejas, denuncias y querellas que procedan ante la institución correspondiente, otorgar el perdón o desistimiento y, en general, acudir ante toda clase de autoridades en defensa de los intereses de la Comisión; asimismo, ejercer, ante los tribunales competentes, las acciones que correspondan a la Comisión, así como hacer valer toda clase de derechos, excepciones y defensas en cualquier procedimiento;

IV. Realizar los estudios, propuestas y proyectos de las acciones de inconstitucionalidad y/o controversias constitucionales para ser sometidos a la aprobación de la Presidencia; en su caso, dar el seguimiento que corresponda a las acciones promovidas;

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

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

VII. Las demás que le asigne la Presidencia.

**ARTÍCULO 38.-** La Secretaría Particular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Programar la calendarización de las actividades de la Presidencia;

II. Preparar los acuerdos de los titulares de los órganos y unidades administrativas con la Presidencia, así como el seguimiento de éstos;

III. Elaborar, revisar y dar seguimiento a documentos diversos relacionados con la Presidencia;

IV. Llevar a cabo la coordinación funcional de los recursos humanos, materiales y financieros de la oficina de la Presidencia;

- V. Coordinar el control de gestión de la Presidencia;
- VI. Coordinar los eventos en los que debe participar la Presidencia;
- VII. Elaborar informes específicos relacionados con la Presidencia; y
- VIII. Las demás que le encomiende la Presidencia.

### **CAPÍTULO III EL CONSEJO**

**ARTÍCULO 39.-** El órgano consultivo de la Comisión estará formado por un Consejo ciudadano integrado por la persona titular de la Presidencia y seis consejeras o consejeros propietarios. La persona titular de la Presidencia de la Comisión será titular de la Presidencia del Consejo Consultivo del mismo Organismo.

**ARTÍCULO 40.-** Para efectos de la fracción II del artículo 37 de la Ley, la Presidencia convocará a una sesión para presentar ante los integrantes del Consejo el contenido del informe anual de actividades de la Comisión, con la finalidad de que emitan su opinión. Posteriormente, dicho informe se presentará ante el Pleno del Congreso del Estado o bien ante la Comisión Permanente del mismo; de igual forma se entregará por escrito a las personas titulares de los Poderes Ejecutivo y Judicial.

**ARTÍCULO 41.-** Los integrantes del Consejo podrán pedir información adicional sobre los asuntos que se encuentren en trámite o hayan sido resueltos por la Comisión. La solicitud podrá ser de forma verbal en sesión de Consejo, o por escrito, dirigido a la Presidencia de la Comisión en la cual se incluirán los datos que permitan identificar el asunto de que se trate.

La Presidencia turnará la solicitud a los órganos ejecutivos y administrativos que correspondan, los cuales, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, deberán preparar el informe respectivo para que la Presidencia lo haga del conocimiento del Consejo.

**ARTÍCULO 42.-** La inasistencia injustificada de una Consejera o Consejero propietario a tres sesiones, ordinarias o extraordinarias, consecutivas agendadas y notificadas de acuerdo al plazo señalado en el artículo 38 de la Ley, producirá su exclusión definitiva como integrante del Consejo.

Tal situación se hará constar en el acta de la sesión respectiva por parte de la Secretaría Técnica, misma que se hará del conocimiento de la Consejera o Consejero que incurrió en dicha falta.

### **CAPÍTULO IV LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 43.-** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva será designada en los términos de lo expuesto en el artículo 44 de la Ley, y los requisitos que deberá reunir para ocupar el cargo son los que establece el artículo 46 de dicho ordenamiento jurídico.

**ARTÍCULO 44.-** Para los efectos del Artículo 60 de este Reglamento, la Secretaría Ejecutiva podrá auxiliar a la Visitaduría General en cualquiera de los asuntos que ésta conozca, previo conocimiento y autorización de la Presidencia de la Comisión, así como también en los casos en que fuera necesario practicar diligencias y requerir informes cuando las personas quejas radiquen fuera de la capital nayarita y aún fuera de la Entidad.

**ARTICULO 45.-** Además de las atribuciones que a la Secretaría Ejecutiva le confiere el artículo 47 de la Ley, tendrá las siguientes:

I. Deberá autorizar con su firma cada una de las actuaciones practicadas por el personal de su área;

II. Tendrá la facultad de expedir copias certificadas de las actuaciones practicadas por y ante la Comisión, siempre y cuando exista acuerdo expreso de la Presidencia;

III. Quien ostente la titularidad de la Secretaría Ejecutiva, en todas sus actuaciones tendrá el valor de fe pública;

IV. Las consultas que la Secretaría de Relaciones Exteriores formule a la Comisión sobre el estado de una queja o denuncia determinada, serán contestadas por la Secretaría Ejecutiva, quien también dará respuesta a las comunicaciones que se reciban del Extranjero; y

V. Cualquier proyecto y estudio legislativo, o propuestas de esta naturaleza que realice la Secretaría Ejecutiva, sólo se harán en aquellas materias de la exclusiva competencia de la Comisión.

**ARTÍCULO 46.-** Para el despacho de los asuntos de la Secretaría Ejecutiva, se contará con el apoyo de las siguientes unidades administrativas:

I. Unidad de Promoción, Educación y Divulgación;

II. Unidad de Asuntos de la Mujer y la Familia, y Vinculación con Organismos No Gubernamentales;

III. Unidad Especializada para la Protección Efectiva, Observancia, Promoción, Estudio y Divulgación de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y

IV. Unidad de Informática.

Cada una de las unidades administrativas señaladas en el presente artículo estará a cargo de una persona titular que, para efectos administrativos, tendrá rango de Directora o Director.

**ARTÍCULO 47.-** La Unidad de Promoción, Educación y Divulgación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva en la conducción de políticas de comunicación social y divulgación de la Comisión, así como en sus relaciones con todos los medios de información;
- II. Elaborar materiales audiovisuales para dar a conocer las funciones, actividades y objetivos de la Comisión a la sociedad;
- III. Elaborar programas anuales de trabajo en materia de capacitación, enseñanza y divulgación de los derechos humanos;
- IV. Coordinar al personal encargado de la impartición de cursos, conferencias y todo tipo de eventos de enseñanza en materia de derechos humanos;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para la instalación y elaboración de la Gaceta de la Comisión;
- VI. Elaborar un inventario de todo el material bibliográfico, videos, casetes y documentos básicos que existan en la Comisión;
- VII. Formar, mantener y enriquecer la biblioteca de la Comisión de tal forma que pueda ser utilizada por cualquier persona peticionaria;
- VIII. Elaborar los procedimientos internos para el control de la biblioteca, hemeroteca y videoteca, así como el acervo documental de la Comisión;
- IX. Elaborar cartillas informativas en materia de derechos humanos;
- X. Establecer comunicación con las Comisiones de Derechos Humanos de cada Estado de la República Mexicana, así como con la Comisión Nacional, solicitando el material que dichos Organismos elaboren, a fin de incrementar el acervo en cada uno de los órganos y unidades administrativas de la Comisión;
- XI. Ejecutar cabalmente las instrucciones de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva en el cumplimiento del programa anual de publicaciones de la Comisión; y
- XII. Las demás atribuciones que le sean asignadas por la Presidencia.

**ARTÍCULO 48.-** La Unidad de Asuntos de la Mujer, la Familia, y Vinculación con Organismos No Gubernamentales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar programas a fin de vigilar, procurar y promover el respeto de los derechos humanos de las mujeres y la familia;
- II. Instrumentar los mecanismos tendientes a evitar que se violen los derechos humanos de algún grupo social étnico, cultural o representativo de la sociedad, coordinándose para tal efecto con la Visitaduría General y con las Visitadurías Regionales y/o Adjuntas;
- III. Realizar proyectos o estudios comparativos legislativos, con la finalidad de identificar violaciones a los derechos humanos en materia de derechos de la mujer y la familia;

- IV.** Divulgar el conocimiento de los derechos humanos de las mujeres y la familia desde una perspectiva de género;
- V.** Desarrollar estudios de investigación sobre los derechos humanos de género para formular estrategias de prevención y respeto a los mismos;
- VI.** Crear programas de capacitación para sensibilizar y concientizar a las autoridades y servidores públicos, estatales o municipales, en la perspectiva de género;
- VII.** Promover, fortalecer e impulsar la colaboración y las relaciones con las organizaciones no gubernamentales pro derechos humanos en la Entidad Federativa y con los poderes del Estado de Nayarit;
- VIII.** Proponer a la Presidencia de la Comisión proyectos que fortalezcan las actividades sustantivas en el marco de la vinculación interinstitucional en materia de derechos de la mujer y la familia; y
- IX.** Todas las demás que le asigne la Presidencia.

**ARTÍCULO 49.-** La Unidad Especializada para la Protección Efectiva, Observancia, Promoción, Estudio y Divulgación de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva, y estará a cargo de una persona titular de la Unidad, quien será auxiliada por el personal que se requiera para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen en términos de la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestaria.

En esta Unidad Especializada estará adscrito de forma permanente una Visitadora o Visitador Adjunto, para apoyar en las funciones de protección no jurisdiccional de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en específico en la recepción y atención de quejas, en el trámite y proyectos de resolución de los expedientes, elaborar informes especiales, así como proporcionar orientaciones jurídicas y realizar gestorías.

La persona titular de la Unidad Especializada para la Protección Efectiva, Observancia, Promoción, Estudio y Divulgación de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Impulsar la cultura de respeto, promoción y protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, basada en los principios rectores de los instrumentos jurídicos locales, nacionales e internacionales sobre la materia;
- II.** Coadyuvar en las funciones de protección no jurisdiccional de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- III.** Promover la enseñanza y difusión de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- IV.** Diseñar e implementar actividades de capacitación en materia de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a través actividades lúdicas y/o cursos, seminarios o talleres, en las que se involucren todos los actores de la sociedad;



- V.** Recibir las solicitudes de capacitación y difusión de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes que por cualquier medio se presenten para su respuesta y atención correspondiente;
- VI.** Agendar las actividades de capacitación y difusión de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- VII.** Dar asesoría y apoyar a instituciones, así como a la sociedad en general sobre derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, brindando la información necesaria;
- VIII.** Custodiar, organizar y facilitar el material didáctico, de difusión y bibliográfico de la Comisión en materia de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- IX.** Coadyuvar en el fortalecimiento de las relaciones de la Comisión con organismos públicos, sociales o privados, organizaciones de la sociedad civil, así como autoridades educativas en materia de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- X.** Integrar, mantener actualizados y monitorear los registros que deriven de los reportes realizados semestralmente a la Comisión por las autoridades estatales y municipales, así como los órganos constitucionales autónomos, sobre las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas que adopten dichas autoridades, en los ámbitos de sus respectivas competencias, para garantizar a niñas, niños y adolescentes la igualdad sustantiva, la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación; lo anterior en los términos de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nayarit, y la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Nayarit;
- XI.** Realizar análisis de los ordenamientos y mecanismos jurídicos locales, para verificar si son acordes y congruentes con los instrumentos jurídicos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes; además, elaborar informes derivados de dichos análisis de orden legislativo;
- XII.** Elaborar estudios e informes especiales sobre la situación que prevalece, en el ámbito local, en materia de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- XIII.** Recopilar y analizar datos estadísticos en materia de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- XIV.** Coadyuvar a proponer a las autoridades estatales y municipales, que en el ámbito de sus respectivas competencias, promuevan las reformas legislativas y reglamentarias correspondientes, así como los cambios o modificaciones de prácticas administrativas que redunden en una mejor protección de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- XV.** Coadyuvar a proponer programas y acciones en coordinación con las dependencias competentes, sobre tratados, convenciones y acuerdos internacionales en materia de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, signados y ratificados por el Estado Mexicano, que impulsen su cumplimiento en el Estado de Nayarit;

**XVI.** Proponer los mecanismos que garanticen la participación directa y efectiva de niñas, niños y adolescentes, en los procesos de elaboración de programas y políticas locales para la protección integral de sus derechos humanos; y

**XVII.** Revisar los reportes de actividades de difusión y capacitación en materia de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes.

**ARTÍCULO 50.-** La Unidad de Informática, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Implantar y operar los sistemas institucionales, informáticos y demás recursos tecnológicos, electrónicos y de telecomunicaciones de la Comisión;

**II.** Diseñar y mantener actualizado el portal de internet de la Comisión;

**III.** Elaborar, actualizar, resguardar y administrar los sistemas, bases de datos y herramientas informáticas de la Comisión;

**IV.** 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;

**V.** Auxiliar a los Órganos de la Comisión para incorporar la información que por disposición legal deba aparecer en el portal de internet del mismo Organismo;

**VI.** Apoyar a los órganos y unidades administrativas de la Comisión en la elaboración de la Gaceta, formatos, documentos e informes;

**VII.** Apoyar a los órganos y unidades administrativas de la Comisión en la realización de respaldos y archivos de forma electrónica, por medio de la digitalización de documentos; y

**VIII.** Las demás atribuciones que le sean asignadas por la Presidencia.

## **CAPÍTULO V LA VISITADURÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 51.-** La Comisión contará con una Visitadora o Visitador General, que estará bajo el mando directo de la Presidencia. Las atribuciones de la persona titular de la Visitaduría General son las que señala el artículo 50 de la Ley, además, tendrá las siguientes:

**I.** Implementar los rubros o conceptos que la cara principal de la cartulina del expediente de queja deba llevar en cada caso, como son el número de expediente, la fecha de inicio del asunto, el nombre de las personas quejasas, las autoridades o servidores públicos señalados como responsables, las presuntas violaciones a los derechos humanos, entre otros;

**II.** Observará que todos los expedientes de queja que se tramiten estén debidamente foliados en cada una de sus hojas, facilitándose la referencia que se haga de los documentos que los integran, y vigilar que cada foja contenga el sello oficial del logotipo de la Comisión;

III. Administrar la base de datos o sistema integral de gestión de quejas;

IV. Organizar, resguardar y administrar el Archivo General de la Comisión; y

V. Llevará la organización y control de los libros oficiales de gobierno, que podrán ser impresos o electrónicos, para los siguientes objetivos:

a) Un libro para registrar y asignar número consecutivo de expediente a las quejas y las inconformidades que se presentaren ante la Comisión;

b) Un libro para registrar y asignar número consecutivo de oficio a los requerimientos, citaciones y notificaciones que el personal de la Comisión efectúe dentro de los expedientes de queja o de inconformidades;

c) Un libro para registrar cronológicamente los oficios y promociones que presentaren las personas quejasas o las autoridades presuntas responsables dentro de los expedientes de queja o de inconformidades;

d) Un libro para el registro y asignación de número consecutivo a las Recomendaciones particulares que emitiere la Comisión;

e) Un libro para registrar y asignar número consecutivo de oficio a los requerimientos de cumplimiento y notificaciones que el personal de la Comisión efectúe dentro del trámite de seguimiento de las Recomendaciones;

f) Un libro para registrar y asignar número consecutivo de expedientillo a las orientaciones jurídicas que el personal de la Comisión proporcionare a los peticionarios;

g) Un libro para registrar y asignar número consecutivo de oficio a las solicitudes y avisos que el personal de la Comisión realizare dentro de los expedientillos relativos las orientaciones jurídicas; y

h) Un libro para el registro y control de las gestorías que el personal de la Comisión llevare a cabo a favor de los peticionarios.

**ARTÍCULO 52.-** La Presidencia podrá asignar discrecionalmente a la Visitaduría General asuntos especiales en los que, por su trascendencia e importancia, sea necesaria su atención directa.

**ARTÍCULO 53.-** Cuando de la revisión de los proyectos de Recomendación, la persona titular de la Presidencia o de la Visitaduría General, consideren necesario realizar acciones de investigación para conocer la verdad de los hechos, la Visitaduría General podrá:

I. Realizar personalmente o por conducto del personal a su cargo, visitas o inspecciones en los lugares relacionados con los hechos;

II. Solicitar informes a las autoridades o servidores públicos que, aunque no estén involucrados en los procedimientos como presuntos responsables, puedan ofrecer datos que ayuden a esclarecer los casos que se investiguen; y

III. Realizar todas las demás diligencias que sean necesarias para la debida investigación de los hechos.

**ARTÍCULO 54.-** La Visitaduría General podrá, previo acuerdo con la Presidencia, atraer en cualquier momento, el conocimiento de expedientes de queja que sean integrados en las Visitadurías Regionales, cuando lo considere necesario por las características especiales que revista.

**ARTÍCULO 55.-** Para los efectos del artículo 58 de la Ley, corresponderá a la persona titular de la Visitaduría General conocer de todos aquellos asuntos en los cuales la Presidencia o las Visitadoras o Visitadores Regionales o Adjuntos se excusen de conocer. En el supuesto de que sea la Visitaduría General quien se excuse, la persona titular de la Presidencia podrá conocer del asunto o, en su caso, designar a quien deba hacerlo.

**ARTÍCULO 56.-** Las ausencias o faltas temporales de la Visitadora o Visitador General, hasta por seis meses, podrán ser cubiertas por la persona titular de alguna de las unidades administrativas que dependan de dicha Visitaduría, o por la Visitadora o Visitador Adjunto que sea designado mediante acuerdo por la Presidencia, y una vez designada, ejercerá las funciones y atribuciones que le correspondan a la Visitaduría General, según lo señalado por la Ley y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 57.-** La Visitaduría General, para el desempeño de las funciones encomendadas por la Ley, contara con las siguientes unidades administrativas:

I. Unidad de Procedimientos, Gestión y Orientación;

II. Unidad de Proyectos de Resolución y Seguimiento de Recomendaciones; y

III. Unidad para Prevenir y Erradicar la Discriminación y de Atención a Grupos Vulnerables.

Cada una de las unidades administrativas señaladas en el presente artículo estará a cargo de una persona titular que, para efectos administrativos, tendrá rango de Directora o Director.

**ARTÍCULO 58.-** La Unidad de Procedimientos, Gestión y Orientación tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir las quejas y las inconformidades que se presentaren en las oficinas centrales de la Comisión y, en su caso, acusar recibo de su recepción;

II. Asignar número de expediente a las quejas e inconformidades, y registrarlas en el libro de gobierno respectivo;

III. Operar y actualizar la base de datos o sistema integral de gestión de quejas en la que se registren los datos generales de las personas quejasas, los datos que permitan la identificación de los asuntos, así como el estatus que guardan los procedimientos y las diligencias realizadas;

- IV.** Cuidar el desarrollo de las investigaciones preliminares, cuando sea necesario obtener información para determinar la procedencia de la intervención oficiosa de la Comisión;
- V.** Turnar las quejas recibidas a la Visitaduría General con la respectiva propuesta de calificación;
- VI.** Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de los requerimientos, citaciones, remisiones y notificaciones relativos a los expedientes de queja o de inconformidades;
- VII.** Coordinar la debida integración de los expedientes de queja y de las inconformidades, para lo cual verificará que se practiquen las diligencias indispensables para ese fin;
- VIII.** Notificar y dar seguimiento a las medidas precautorias o cautelares que se soliciten a las autoridades o servidores públicos presuntos responsables;
- IX.** Proponer, desahogar y dar seguimiento al procedimiento de conciliación, en las quejas susceptibles de ser solucionadas mediante dicho mecanismo autocompositivo, en los términos del artículo 97 de la Ley;
- X.** Presentar a la Presidencia y a la Visitaduría General, de manera periódica o cuando éstos lo requieran, informes sobre el avance en la tramitación de las quejas y de las inconformidades;
- XI.** Entregar los expedientes ya integrados a la Visitaduría General para que, previa revisión, se turnen para proyecto de resolución;
- XII.** Turnar a los órganos y unidades administrativas de la Comisión, la correspondencia recibida en las oficinas de la Comisión;
- XIII.** Coordinar y documentar las labores de gestoría que se realicen a favor de los peticionarios y cuidar que las solicitudes respectivas se atiendan de manera pronta y eficaz;
- XIV.** Llevar el control y seguimiento de las orientaciones jurídicas que se proporcionen a las personas peticionarias, y cuidar que se integren debidamente los respectivos expedientillos;
- XV.** Quien ostente la titularidad de la Unidad de Procedimientos, Gestión y Orientación, en todas sus actuaciones tendrá el valor de fe pública; y
- XVI.** Todas las demás funciones que le encomiende la Presidencia de la Comisión.

**ARTÍCULO 59.-** La Unidad de Proyectos de Resolución y Seguimiento de Recomendaciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Llevar un registro y control de los expedientes de queja y de inconformidades, que sean turnados por la Visitaduría General para su estudio y elaboración de los proyectos de resolución;

- II.** Analizar los expedientes de queja y elaborar los proyectos de Recomendaciones particulares, acuerdos de no responsabilidad o acuerdos de conclusión, según corresponda;
- III.** Estudiar los expedientes relativos a las investigaciones para elaborar los proyectos de Recomendaciones generales o informes especiales, según corresponda;
- IV.** Examinar los expedientes de las inconformidades, substanciadas como recurso de queja o de impugnación, y elaborar los proyectos de resolución definitiva;
- V.** Someter a la consideración de la Visitaduría General los proyectos elaborados para su aprobación, y en su caso, para que ésta lo turne a la Presidencia para su consideración final;
- VI.** Llevar el registro, control y seguimiento de las Recomendaciones particulares expedidas por la Comisión, con la descripción del número de expediente, fecha de emisión, autoridades destinatarias, personas quejasas, violaciones a los derechos humanos acreditadas, fecha de notificación, plazos para aceptación y para cumplimiento, las medidas de reparación integral propuestas, así como el estatus del seguimiento en relación con su aceptación y cumplimiento;
- VII.** Actualizar la base de datos o sistema integral de gestión de quejas, en relación con los rubros relacionados con el seguimiento de Recomendaciones;
- VIII.** Solicitar y requerir información y documentación a las diversas autoridades estatales y municipales, así como realizar todas las acciones y gestiones necesarias, con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones particulares emitidas por la Comisión;
- IX.** Recibir la información y documentación referida en la fracción anterior, evaluando y determinando el estado de cumplimiento de las Recomendaciones en coordinación con la Visitaduría General;
- X.** Informar a la Presidencia y a la Visitaduría General, sobre la aceptación y el avance en el cumplimiento de cada una de las Recomendaciones particulares, hasta que se consideren totalmente cumplidas;
- XI.** Preparar la información y documentación que la Presidencia deba enviar a las autoridades, sobre estadísticas y seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones;
- XII.** Elaborar los proyectos de informe que la Presidencia habrá de rendir a la Comisión Nacional, con motivo de los recursos de impugnación que se presenten en contra de las resoluciones definitivas o de las Recomendaciones particulares dictadas por la Comisión; o en contra de la no aceptación o deficiente cumplimiento por parte de la autoridad destinataria, de una Recomendación emitida por la Comisión;
- XIII.** Auxiliar a la Unidad de Comunicación Social de la Comisión en la elaboración de los comunicados y boletines de prensa que habrá de emitir la Presidencia en relación con la emisión y seguimiento de las Recomendaciones e informes especiales realizados;

**XIV.** Quien ostente la titularidad de la Unidad de Proyectos de Resolución y Seguimiento de Recomendaciones, en todas sus actuaciones tendrá el valor de fe pública; y

**XV.** Las demás que al efecto le designe la Presidencia de la Comisión.

**ARTÍCULO 60.-** La Unidad para Prevenir y Erradicar la Discriminación y de Atención a Grupos Vulnerables, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Apoyar en el diseño de estrategias e instrumentos, así como programas, proyectos y acciones que, en su caso, corresponda promover a la Comisión a fin de eliminar la discriminación;

**II.** Verificar la adopción de medidas y programas para prevenir y eliminar la discriminación en las instituciones y organizaciones públicas;

**III.** Realizar estudios sobre prácticas discriminatorias en los ámbitos político, económico, social y cultural;

**IV.** Realizar análisis de la legislación local vigente para identificar si está armonizada con el ordenamiento jurídico internacional y nacional en materia de prevención y erradicación de la discriminación;

**V.** Apoyar en la integración de los expedientes en que se investiguen presuntos actos y prácticas discriminatorias;

**VI.** Auxiliar en la elaboración de proyectos de Recomendaciones e informes especiales en materia de prevención y erradicación de la discriminación;

**VII.** Proporcionar asesoría y orientación a los individuos o grupos que denuncien o hayan sido objeto de discriminación;

**VIII.** Solicitar a las instituciones públicas, la información para verificar el cumplimiento de la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Nayarit, en el ámbito de su competencia;

**IX.** Auxiliar en la integración y resolución de los expedientes en que se investiguen presuntas violaciones de derechos humanos en agravio de personas con discapacidad o pertenecientes a etnias indígenas; y llevar un control preciso de dichos asuntos;

**X.** Coordinarse con la Visitaduría General y las Visitadurías Regionales, para procurar la solución inmediata y/o conciliación de los expedientes en que los que las personas quejas pertenecan a algún grupo vulnerable;

**XI.** Participar activamente en los mecanismos y acciones, que se implementen, previo convenio de coordinación, en conjunto con otras instituciones públicas u organizaciones civiles, en la prevención y erradicación de la trata de personas;

**XII.** Quien ostente la titularidad de la Unidad para Prevenir y Erradicar la Discriminación y de Atención a Grupos Vulnerables, en todas sus actuaciones tendrá el valor de fe pública; y

**XIII.** Los demás que al efecto le designe la Presidencia de la Comisión.

## **CAPÍTULO VI LAS VISITADURÍAS REGIONALES Y ADJUNTAS**

**ARTÍCULO 61.-** La Comisión contará con las Visitadurías Regionales y Adjuntas que sean aprobadas por el Consejo de acuerdo a la disposición presupuestal del Organismo.

**ARTÍCULO 62.-** Las Visitadurías Regionales, para el cumplimiento de sus funciones, contarán con el personal administrativo, técnico y operativo que, de acuerdo al presupuesto de egresos de la Comisión, se determine por la Presidencia.

**ARTÍCULO 63.-** Las Visitadurías Regionales serán denominadas de acuerdo a la zona geográfica que determine el Consejo, así como su circunscripción territorial y asiento.

**ARTÍCULO 64.-** Las Visitadurías Regionales tendrán las atribuciones establecidas en la Ley.

**ARTÍCULO 65.-** Las Visitadoras o Visitadores Adjuntos tendrán las siguientes atribuciones:

**I.** Recibir las quejas que se presenten en la Comisión y elaborar las actas circunstanciadas respectivas;

**II.** Elaborar los acuerdos de radicación y de trámite de los expedientes de queja o de inconformidad, y someterlos a la aprobación de la Visitaduría General;

**III.** Desarrollar las investigaciones preliminares que sean necesarias para que la Visitaduría General esté en condiciones de acordar sobre la admisión de una queja o sobre el inicio oficioso de una investigación;

**IV.** Realizar las diligencias necesarias para la debida integración de los expedientes de queja y de las inconformidades;

**V.** Elaborar los requerimientos, citaciones, remisiones y notificaciones relativos a los expedientes de queja o de inconformidades;

**VI.** Elaborar las medidas precautorias o cautelares que habrán de girarse a las autoridades o servidores públicos;

**VII.** Ejecutar las acciones necesarias, en cualquier momento del procedimiento y hasta antes de que se dicte resolución definitiva, para solucionar las quejas mediante la vía conciliatoria;

**VIII.** Elaborar los proyectos de Recomendaciones particulares o generales, acuerdos de no responsabilidad, acuerdos de conclusión, resoluciones definitivas o informes generales que, en su caso, resulten procedentes dentro de los procedimientos tramitados en la Comisión;

**IX.** Proporcionar orientación jurídica a las personas quejasas o personas peticionarias;



X. Realizar las gestorías y canalizar a las instituciones competentes los asuntos que no constituyan una presunta violación a los derechos humanos;

XI. Realizar acciones que le sean encomendadas a efecto de supervisar el respeto a los derechos humanos en el sistema penitenciario, instituciones educativas, así como en los centros de internamiento médico, psiquiátrico y cualquier otro que la autoridad destine para la reclusión de personas en el Estado de Nayarit; y

XII. Las demás que le sean encomendadas por la Presidencia o la Visitaduría General.

**ARTÍCULO 66.-** Las Visitadoras o Visitadores Adjuntos estarán bajo la autoridad de la Visitaduría General, de acuerdo a la adscripción que le designe la Presidencia;

**ARTÍCULO 67.-** Para ser Visitadora o Visitador Adjunto se requiere:

I. Tener título de Licenciado en Derecho expedido legalmente;

II. Ser de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;

III. Tener la experiencia necesaria, a juicio de la Presidencia, para el desempeño de las atribuciones correspondientes; y

IV. No haber tenido condena por delito doloso que amerite pena de prisión de más de un año; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime la buena fama en concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena.

**ARTÍCULO 68.-** Las personas titulares de la Visitaduría General, Visitadurías Regionales y Visitadurías Adjuntas tendrán fe pública en el desempeño de sus funciones y actuaciones.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá por fe pública la facultad de autenticar documentos preexistentes o declaraciones y hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en presencia de las personas titulares de esas Visitadurías, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se les atribuya de conformidad con las normas del artículo 96 de la Ley.

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

**ARTÍCULO 69.-** Las personas titulares de la Visitaduría General, Visitadurías Regionales y Visitadurías Adjuntas, y demás personal de la Comisión, están impedidas para conocer de asuntos por alguna de las siguientes causas:

I. Por tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad con alguna de las personas quejas o sus representantes, o con el servidor público involucrado como presunto responsable en el asunto;

II. Por tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus familiares, en los grados que expresa la fracción I de este artículo;

III. Por haber hecho promesas que impliquen parcialidad en favor o en contra de alguna de las personas quejas, sus representantes o haber amenazado de cualquier modo a alguno de ellos;

IV. Por haber sido agente del Ministerio Público, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguna de las personas quejas; y

V. Por cualquier otra causa análoga a las anteriores.

En caso de que las personas titulares de las Visitadurías y demás personal de la Comisión tengan conocimiento de que se encuentra en alguna de las causas de impedimento, deberán excusarse de inmediato del conocimiento del asunto y solicitar a la Presidencia la calificación y determinación final sobre la excusa.

## **CAPÍTULO VII EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 70.-** La Comisión contará con un Órgano Interno de Control, que de conformidad con lo dispuesto en el párrafo quinto de la fracción III del artículo 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y en los numerales 62 Bis y 62 Ter de la Ley, tiene la función de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Organismo; asimismo, es el encargado de prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos de la Comisión; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales, según corresponda en el ámbito de su competencia.

El Órgano Interno de Control conducirá sus actividades en forma programada, conforme al marco jurídico que rige su actuación, y en función de las políticas, estrategias, prioridades y objetivos contenidos en el Programa Operativo Anual de la Comisión.

**ARTÍCULO 71.-** Además de las atribuciones y facultades que corresponden a la persona titular del Órgano Interno de Control, según lo establecido por los artículos 62 Bis, 62 Ter y 62 Quater de la Ley, cuyas actividades podrá desarrollar por conducto de las unidades especializadas correspondientes, también tiene las siguientes atribuciones:

I. Las que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Integrar el Programa Operativo Anual del Órgano Interno de Control, que contenga los proyectos de los programas y actividades que realizará durante el ejercicio fiscal siguiente, y presentarlo a la Presidencia para que sea agregado al Programa Operativo Anual de la Comisión;

III. Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en los Comités y Subcomités de los que forme parte e intervenir en los actos que se deriven de los mismos;

IV. Proponer las mejoras que permitan la simplificación administrativa de los procedimientos establecidos en los órganos y las unidades administrativas de la Comisión, como resultado del desarrollo de sus funciones;

- V.** Implantar el sistema de control interno y de gestión de riesgos de la Comisión, así como proponer las normas, lineamientos, mecanismos y acciones en la materia;
- VI.** Presentar denuncias por hechos u omisiones que, de conformidad con las leyes aplicables, pudieran ser constitutivos de delito de corrupción ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en el ámbito de su competencia;
- VII.** Investigar, substanciar y calificar las faltas administrativas que se atribuyan a las personas servidoras públicas de la Comisión, así como las faltas de particulares;
- VIII.** Instaurar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de su competencia;
- IX.** Fungir como autoridad resolutora en los procedimientos de responsabilidad administrativa de los que sean sujetos las personas servidoras públicas de la Comisión, tratándose de faltas administrativas no graves; así como determinar las responsabilidades administrativas que resulten, imponer las sanciones que correspondan y verificar su ejecución;
- X.** Presentar al Consejo los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas;
- XI.** Tramitar y resolver los recursos que se promuevan en contra de las resoluciones que emita en ejercicio de sus facultades, en los términos establecidos en las leyes y ordenamientos aplicables;
- XII.** Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit y de la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit y sus respectivos Reglamentos;
- XIII.** Ejercer, ante los tribunales competentes, las acciones que le correspondan, así como hacer valer toda clase de derechos, excepciones y defensas en cualquier procedimiento;
- XIV.** Recibir, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial, declaraciones de intereses y las constancias de presentación de la declaración fiscal que, en su caso, presenten las personas servidoras públicas de la Comisión; inscribir y mantener actualizada la información relativa a sus declarantes, en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XV.** Coordinar que las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas de la Comisión, se presenten conforme a los formatos, normas, manuales e instructivos emitidos por la autoridad competente;
- XVI.** Realizar la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio de las personas

servidoras públicas de la Comisión; y de no existir ninguna anomalía, expedir la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema;

**XVII.** Intervenir en los actos de entrega-recepción del cargo de las personas servidoras públicas de la Comisión de mandos medios y superiores, así como emitir los lineamientos, procedimientos y formatos conforme a los cuales se llevarán a cabo dichos actos;

**XVIII.** Registrar la estructura orgánica básica de la Comisión, así como las estructuras orgánicas de los órganos y de las unidades administrativas; los Manuales de Organización y de Procedimientos; las normas de control, fiscalización y evaluación; los Lineamientos Generales y Específicos, así como cualquier otra norma emitida en la Comisión;

**XIX.** Realizar revisiones y auditorías financieras y operacionales a los órganos y unidades administrativas de la Comisión; y en su caso, emitir las cédulas de observaciones y recomendaciones a los responsables de las áreas auditadas, con la finalidad de propiciar el cumplimiento de la normatividad y prevenir la recurrencia de las irregularidades detectadas;

**XX.** Solicitar información y efectuar visitas de verificación a los órganos y a las unidades administrativas de la Comisión para el cumplimiento de sus funciones;

**XXI.** Verificar que el ejercicio de gasto de la Comisión se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados;

**XXII.** Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos de la Comisión;

**XXIII.** Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;

**XXIV.** Implantar y vigilar el cumplimiento de las normas complementarias en materia de control interno;

**XXV.** Revisar que las operaciones presupuestales que realice la Comisión, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen;

**XXVI.** Promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;

**XXVII.** Presentar al Consejo los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes de la Comisión;

**XXVIII.** Solicitar la contratación 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 Nayarit;

**XXIX.** Realizar diagnóstico sobre el desempeño de los órganos y las unidades administrativas de la Comisión, de conformidad con las metas y actividades previstas en el Programa Operativo Anual;

**XXX.** Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos de la Comisión, empleando la metodología que determine;

**XXXI.** Rendir informe semestral y anual de actividades al Consejo de la Comisión y marcar copia al Congreso del Estado;

**XXXII.** Presentar al Consejo los informes previo y anual de resultados de su gestión y comparecer ante el mismo, cuando así lo requiera la Presidencia;

**XXXIII.** Emitir el Código de Ética, circulares y los lineamientos generales que deberá observar el personal de la Comisión en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, derivadas de la normatividad aplicable o de acuerdos de la Presidencia; lo anterior previo conocimiento y opinión por parte del Consejo;

**XXXIV.** Emitir los acuerdos y lineamientos que requiera para el adecuado desempeño de las atribuciones a su cargo, informando de dicha expedición al Consejo;

**XXXV.** Brindar asesoría en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas de la Comisión, así como coordinarse con los titulares de los órganos y de las unidades administrativas a fin de instrumentar acciones que auxilien al mejor funcionamiento de la Comisión;

**XXXVI.** Atender las solicitudes de los diferentes órganos y unidades administrativas de la Comisión en los asuntos de su competencia;

**XXXVII.** Proponer a la Comisión los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para procurar que las personas servidoras públicas de la Comisión cumplan adecuadamente con sus funciones administrativas; y

**XXXVIII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 72.-** El Órgano Interno de Control, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con las siguientes unidades especializadas:

I. Unidad Investigadora;

II. Unidad Substanciadora; y

III. Unidad de Control, Auditorías y Situación Patrimonial.

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

La persona quien ocupe la titularidad de la Unidad Investigadora podrá ejercer las atribuciones señaladas en las fracciones I, VII, XIII, XX, XXXV, XXXVI y XXXVIII del artículo 71 del presente Reglamento.

La persona quien ocupe la titularidad de la Unidad Substanciadora podrá ejercer las atribuciones señaladas en las fracciones I, VIII, XI, XII, XIII, XX, XXXV, XXXVI y XXXVIII del artículo 71 del presente Reglamento.

La persona quien ocupe la titularidad de la Unidad de Control, Auditorías y Situación Patrimonial, podrá ejercer las atribuciones señaladas en las fracciones I, XIV, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVIII, XXIX, XXX, XXXV, XXXVI y XXXVIII del artículo 71 del presente Reglamento. En caso de que el presupuesto de egresos no permita la creación de esta unidad especializada, las atribuciones respectivas podrán ser ejercidas directamente por la persona titular del Órgano Interno de Control de la Comisión.

## **CAPÍTULO VIII EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 73.-** El Comité de Transparencia de la Comisión es un órgano colegiado y lo integrarán las personas titulares del Órgano Interno de Control, de la Unidad de Transparencia, de la Visitaduría General, de la Unidad de Administración, Contabilidad y Recursos Humanos, así como la persona que designe mediante acuerdo la Presidencia de la Comisión; éste último presidirá el Comité.

**ARTÍCULO 74.-** El Comité de Transparencia, atendiendo a las funciones de la Comisión, establecerá los criterios para su funcionamiento, y sesionará cuando menos cada mes o cada que sea solicitado por los titulares de los órganos que lo requieran. Para que el Comité pueda sesionar y adoptar una decisión formalmente válida se requerirá un quorum de tres integrantes presentes en la sesión respectiva. El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate, la persona que presida el Comité tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 75.-** Los integrantes del Comité de Transparencia de la Comisión tienen las atribuciones establecidas en el artículo 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, además de las siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones que al Comité le otorga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, así como las demás disposiciones administrativas que le resulten aplicables;
- II. Participar en las sesiones del Comité con voz y voto;
- III. Proponer previamente a la Presidencia del Comité asuntos para integrarlos en el orden del día;
- IV. Conocer, debatir y votar los asuntos que sean sometidos para su aprobación en el Comité;
- V. Informar al Comité sobre las actividades y proyectos que éste le encomiende; y
- VI. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, y de otras disposiciones legales aplicables y las que disponga el Pleno del Comité de Transparencia de la Comisión.

**TÍTULO CUARTO**  
**EL PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN NO JURISDICCIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 76.-** Los procedimientos que se sigan ante la Comisión deberán ser breves y sencillos, sin más formalidades que las que señalen la Ley y el presente Reglamento; además, se substanciarán de acuerdo con los principios de inmediatez, concentración y rapidez. Se procurará, en la medida de lo posible, la comunicación inmediata con las personas quejas y con las autoridades, de forma personal, por teléfono, 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 petición respectiva. Durante la integración del expediente de queja, se buscará realizar, a la brevedad posible, la investigación a que haya lugar, evitando actuaciones innecesarias.

**ARTÍCULO 77.-** Los términos y los plazos que se señalan en la Ley y en el presente Reglamento se entenderán como días naturales, salvo que expresamente se señale que deban computarse únicamente los hábiles.

El cómputo de los términos y plazos se efectuará a partir del día siguiente a aquél en que se realice la notificación correspondiente y se contará en ellos el día del vencimiento.

Son días hábiles para los trámites y procedimientos que se sigan ante la Comisión todos los del año, con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los festivos que señale el calendario oficial, así como aquellos en que la Comisión suspenda sus labores por acuerdo de la Presidencia, o cuando no pueda funcionar por causa de fuerza mayor.

La Comisión podrá organizar guardias los días que no tengan carácter de hábiles, para la presentación y atención de quejas; asimismo, se podrán habilitar los días inhábiles para que puedan practicarse en cualquier día y hora las diligencias necesarias para el mejor desempeño de las funciones de la Comisión.

**ARTÍCULO 78.-** Las investigaciones que realice el personal de la Comisión, los trámites de procedimiento que se lleven a cabo en cada expediente de queja, así como la documentación recibida por la autoridad y las personas quejas, se manejará dentro de la más absoluta reserva, en los términos de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 67 de la Ley. En todo caso, el resguardo y expedición de copias de las actuaciones se ajustará a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, y demás disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales. Lo anterior, sin perjuicio de las consideraciones que en casos concretos se puedan formular a través de las Recomendaciones, las declaraciones y los informes anuales o especiales.

**ARTÍCULO 79.-** Todas las evidencias y actuaciones que se integren a los expedientes deberán sellarse y foliarse por la unidad administrativa de la Comisión encargada de su trámite o seguimiento.

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

El número de folio se marcará en la esquina superior derecha de la hoja. La numeración debe de iniciar en la primera hoja y continuar sucesivamente, incluyendo los anexos correspondientes si es que existen.

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

## **CAPÍTULO II LA PRESENTACIÓN DE LA QUEJA**

**ARTÍCULO 80.-** La queja podrá formularse por los siguientes medios:

I. Por comparecencia;

II. Por escrito; y

III. Por vía telefónica, correo electrónico, fax, o cualquier otro medio accesible para aquellas personas que presenten alguna discapacidad.

Cuando se reciba la queja de forma oral por comparecencia, se elaborará acta circunstanciada con el contenido de la misma.

La Comisión pondrá a disposición de las personas quejasas, formularios que faciliten el trámite de presentación de las quejas y, en todo caso, los orientará sobre los aspectos fundamentales que deben relacionarse en las mismas de acuerdo con lo estipulado en el artículo 81 del presente Reglamento.

Tratándose de personas que no hablen o entiendan correctamente el idioma español, o de aquellas pertenecientes a los pueblos o comunidades indígenas que así lo requieran o personas con discapacidad auditiva, se les proporcionará gratuitamente un traductor o intérprete que tenga conocimiento de su lengua y cultura, o en su caso, intérprete de lengua de señas mexicanas.

**ARTÍCULO 81.-** Toda queja que se dirija a la Comisión deberá contener:

I. Los datos mínimos de identificación como el nombre, apellidos, domicilio y, en su caso, número telefónico y/o correo electrónico de la persona que presuntamente ha sido o está siendo afectada en sus derechos humanos y de la persona que presente la queja, si esta fuera distinta del agraviado;

II. Una relación sucinta de los hechos constitutivos de la presunta violación a los derechos humanos;



III. Los datos que permitan identificar a la autoridad o servidor público presuntamente responsable; y

IV. Firma o huella digital del interesado o de la persona que para tales efectos lo auxilie o represente.

**ARTÍCULO 82.-** En los casos de las fracciones II y III del artículo 80 de este Reglamento, la queja deberá ser ratificada por la persona quejosa o su representante, según el caso, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha en que la Comisión realice el requerimiento respectivo. En caso contrario, se desechará.

En casos urgentes, cuando las presuntas violaciones a derechos humanos sean de tal gravedad que, de no atenderse de inmediato, se pudieran ocasionar daños de difícil o imposible reparación a la persona quejosa, no correrá el plazo contemplado en el párrafo anterior, sino que se realizarán las diligencias preliminares y se solicitarán las medidas precautorias o cautelares que sean necesarias; una vez superada la urgencia, se solicitará la ratificación de la queja que fue presentada por escrito o por cualquier otro medio de comunicación.

**ARTÍCULO 83.-** Se considera que una queja es anónima cuando no cuente los datos de identificación de la persona quejosa, y para los casos de que la queja se formule por escrito, cuando no esté firmada o no tenga huella digital de tal persona o de quien la auxilie o represente. Esta situación se hará saber a la parte quejosa, si ello es posible, para que subsane la omisión y ratifique la queja, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha en que la Comisión realice el requerimiento respectivo.

De no ratificarse la queja en el plazo señalado en el presente artículo, ésta se desechará y se enviará al archivo. Esto no impedirá que la persona quejosa vuelva a presentarla con los requisitos de identificación, debidamente acreditados, y se admita la instancia correspondiente.

Toda queja que no tenga domicilio, número telefónico, correo electrónico o cualquier dato suficiente para la localización de la persona quejosa también será enviada inmediatamente al archivo.

La Comisión está facultada para investigar de oficio los hechos de una queja anónima o que no contenga datos suficientes para la localización de la persona quejosa, si a juicio de la Visitaduría General, previo acuerdo con la Presidencia, se determinan como graves los hechos presuntamente violatorios de derechos humanos.

**ARTÍCULO 84.-** El requerimiento que la Comisión realice a la persona quejosa o su representante para la ratificación de la queja, en los supuestos previstos por los artículos 82 y 83 del presente Reglamento, se hará, de preferencia, vía telefónica, en cuyo caso se realizará constancia por parte de la funcionaria o funcionario de la Comisión que haya hecho el requerimiento respectivo.

De no contar con número telefónico de la parte quejosa, el requerimiento para ratificar la queja se hará por escrito mediante oficio con citatorio o por cualquier medio de comunicación, como correo certificado, telefax, telegrama o correo electrónico. En cualquier supuesto, el plazo de tres días hábiles para la ratificación de la queja se contará

a partir del día siguiente a aquél en que se notificó el requerimiento, según se desprenda del correspondiente acuse de recibo o se tenga la certeza de que la persona quejosa lo recibió.

**ARTÍCULO 85.-** Cuando alguna persona pretenda interponer una queja ante la Comisión, pero se encuentre recluida en uno de los centros de carácter penitenciario, carcelario o de reinserción social, así como en los centros de internamiento médico, psiquiátrico o cualquier otro que la autoridad destine para la reclusión de personas en el Estado de Nayarit; en este supuesto, la Visitadora o Visitador Regional o Adjunto a quien se le asigne el caso, deberá trasladarse al centro respectivo para que el interesado manifieste los hechos que constituyen la presunta violación a los derechos humanos.

**ARTÍCULO 86.-** La correspondencia que los internos de cualquier centro de reclusión envíen a la Comisión no podrá ser objeto de censura de ningún tipo, y el escrito o comunicación correspondiente deberá ser remitido sin demora por los encargados del centro respectivo.

Asimismo, las conversaciones que se establezcan entre el personal de la Comisión y las personas internas de algún centro de reclusión, ya sea adultos o menores, no podrán ser escuchadas o interferidas, ni fijadas en algún medio material.

**ARTÍCULO 87.-** En caso de que se reciban dos o más escritos de queja por los mismos actos u omisiones que se atribuyan a la misma autoridad o servidor público, se acordará su acumulación en un solo expediente de queja. El acuerdo respectivo deberá contener las razones por las cuales se decretó la acumulación y será notificado a la persona quejosa.

**ARTÍCULO 88.-** 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 persona quejosa.

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 la Visitaduría General, siempre y cuando se refiera a los mismos hechos respecto de los cuales la Comisión concluyó el expediente.

**ARTÍCULO 89.-** Cuando las organizaciones no gubernamentales acudan ante la Comisión para presentar, a través de sus representantes, las quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos respecto de personas que no tengan la posibilidad o capacidad efectiva de presentarlas de manera directa; y si también acuden para ejercer la representación de las personas quejas que así lo autoricen ante la Comisión, se sujetarán a los siguientes requisitos:

- I. Acreditar la constitución legal, la personalidad jurídica y facultades de quienes se ostenten como su o sus representantes; y
- II. Acompañar, en el escrito de queja, copias de los estatutos y demás documentos en los que consten las facultades del representante legal de la organización no gubernamental.

Si no se acreditan las circunstancias anteriores, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha que se realice el respectivo requerimiento, la queja sólo podrá ser admitida a título personal por quien o quienes la hayan suscrito, siempre y cuando su contenido se hubiere ratificado. Del mismo modo, el escrito de queja de cualquier organización no constituida legalmente, se entenderá promovido sólo por la o las personas que lo hayan suscrito o marcado su huella.

La Comisión contará con un registro de organizaciones no gubernamentales en el cual se incluirán los nombres de las personas autorizadas para promover en representación de dicha organización no gubernamental. Al respecto, cuando los representantes legales de las organizaciones no gubernamentales acudan a la Comisión se solicitará la autorización para realizar su registro correspondiente, sin que ello obste para que el expediente de queja continúe su tramitación.

Lo requisitos establecidos en las fracciones del presente artículo no será necesario cumplirlos para aquellas organizaciones que previamente se encuentren registradas ante la Comisión.

**ARTÍCULO 90.-** Cuando la persona quejosa o alguno de los testigos soliciten que su nombre y datos personales se mantengan en estricta reserva, la Visitaduría General de la Comisión evaluará los hechos y, discrecionalmente, resolverá dicha petición.

**ARTÍCULO 91.-** Cuando las personas quejasas no puedan identificar a las autoridades o servidores públicos cuyos actos u omisiones consideren haber vulnerado sus derechos humanos, la instancia será admitida, si procede; en este supuesto la Comisión buscará la identificación de los mismos por todos los medios a su alcance, así como de aquéllos que las autoridades deberán poner a su disposición y los derivados de la participación de la persona quejosa.

De no lograrse la identificación de las autoridades o servidores públicos presuntos responsables, o si de las diligencias realizadas no se desprenden elementos probatorios suficientes para acreditar los actos u omisiones presuntamente violatorios de derechos humanos, y no existen otras diligencias por practicar, pero con posterioridad pudieran surgir datos para continuar con la investigación; en este caso, la Visitaduría General ordenará el archivo del expediente respectivo, hasta que aparezcan dichos datos.

**ARTÍCULO 92.-** Si de la presentación de la queja no se deducen los elementos mínimos que permitan la intervención de la Comisión, ésta requerirá por escrito a la persona quejosa para que la aclare dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la notificación del requerimiento respectivo. Si la persona quejosa no contesta, una vez transcurrido el plazo señalado, se enviará la queja al archivo por falta de interés de la propia persona quejosa.

**ARTÍCULO 93.-** La formulación de quejas, así como las resoluciones y Recomendaciones que emita la Comisión, no afectará el ejercicio de otros derechos y medios de defensa que puedan corresponder a las personas quejasas conforme a las leyes, ni suspenderán o interrumpirán sus plazos preclusivos, de prescripción o caducidad. Esta circunstancia deberá señalarse al interesado en el momento en que presente la queja por comparecencia, lo cual se asentará en el acta respectiva y, en su caso, en el acuerdo de admisión de la instancia.

**ARTÍCULO 94.-** No se admitirán quejas notoriamente improcedentes o infundadas, esto es, aquéllas en las que se advierta mala fe o inexistencia de pretensión. En este caso, la queja respectiva será rechazada y el expediente será enviado al archivo, lo cual se le notificará a la persona quejosa.

**ARTÍCULO 95.-** No se radicarán como expedientes de queja aquellos escritos que no vayan dirigidos a la Comisión, en los que no se pida de manera expresa su intervención. Esta situación no impedirá que la Comisión, en el ámbito de su competencia, determine investigar, de forma oficiosa, los hechos expuestos en el escrito, si de éstos se desprenden presuntas violaciones graves a los derechos humanos. En este caso deberá procederse en los términos previstos por los artículos 96 y 97 del presente Reglamento.

### **CAPÍTULO III LA INTERVENCIÓN DE OFICIO DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 96.-** Cuando por algún medio de comunicación se haga del conocimiento público un acto u omisión de alguna autoridad o servidor público, estatal o municipal, que pueda constituir una violación grave a los derechos humanos de alguna persona o grupo de ellas, la Presidencia acordará por sí o a propuesta de la Visitaduría General, que se inicie de inmediato una investigación preliminar, la cual se desarrollará por conducto de las Visitadoras o Visitadores Adjuntos o Regionales.

**ARTÍCULO 97.-** Con base en la información obtenida de la investigación preliminar, la Presidencia determinará si ha lugar a iniciar de forma oficiosa el procedimiento de protección no jurisdiccional a los derechos humanos, el cual seguirá, en lo conducente, el mismo trámite que los expedientes de queja iniciados a petición de parte, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley y el Presente Reglamento.

### **CAPÍTULO IV LA CALIFICACIÓN DE LA QUEJA**

**ARTÍCULO 98.-** Una vez que la queja se haya recibido, registrado y asignado el número de expediente, la Unidad de Procedimientos, Gestión y Orientación de la Comisión turnará de inmediato la queja, con la propuesta de calificación, a la Visitaduría General, que tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para suscribir el acuerdo que proceda. Las quejas recibidas directamente en las Visitadurías Regionales serán calificadas dentro del mismo plazo por la persona titular de la respectiva Visitaduría.

**ARTÍCULO 99.-** La Visitaduría correspondiente acordará sobre la calificación de la queja y determinará, según sea el caso:

- I. Presunta violación a derechos humanos;
- II. No competencia de la Comisión para conocer de la queja;
- III. Competencia de otro organismo público de protección de los derechos humanos; y
- IV. Pendiente, cuando la queja sea confusa o imprecisa, y pueda ser aclarada.

**ARTÍCULO 100.-** Una vez que la queja haya sido calificada por la Visitaduría General, se devolverá de inmediato el expediente respectivo a la Unidad de Procedimientos, Gestión y Orientación, para que sea asignado a la Visitadora o Visitador Adjunto que dará el seguimiento que se haya ordenado.

La Visitaduría Regional que haya calificado una queja también se encargará de su seguimiento respectivo.

**ARTÍCULO 101.-** Cuando la queja contenga la descripción de actos y/u omisiones que hayan sido calificadas como presuntamente violatorias de derechos humanos por hechos imputables a autoridades y servidores públicos de carácter estatal o municipal, se comunicará a la persona quejosa el acuerdo de admisión de la instancia; éste contendrá la prevención a que se refiere el artículo 77 de la Ley y el trato que se le dará a sus datos personales en posesión de la Comisión. Asimismo, se le informará sobre la apertura del expediente de queja, el nombre de la Visitadora o Visitador Adjunto o Regional encargado del expediente, la gratuidad de los servicios, la no necesaria asistencia de un abogado y el número telefónico al cual puede comunicarse para enterarse sobre el trámite del expediente, y se le invitará a mantener comunicación con la Comisión durante la tramitación del expediente.

**ARTÍCULO 102.-** Cuando la queja haya sido calificada como de no competencia de la Comisión, se comunicará el acuerdo respectivo a la persona quejosa, en el que señalará, de forma precisa y clara, la causa de no competencia y sus fundamentos constitucionales, legales y reglamentarios.

**ARTÍCULO 103.-** En caso de que se haya declarado la no competencia de la Comisión para conocer de una queja, pero exista la posibilidad de orientar jurídicamente a la persona quejosa, se enviará el respectivo documento de orientación en el que se explicará, de manera breve y sencilla, la naturaleza del problema y sus posibles formas de solución. Además, se señalará el nombre y número telefónico de la dependencia pública que deba proporcionar la atención correspondiente. A dicha dependencia pública se enviará oficio en el cual se señalará que la Comisión ha orientado a la persona quejosa y se le pedirá que ésta sea recibida para la atención de su asunto; asimismo, se solicitará que, en su caso, remita un breve informe sobre el resultado de sus gestiones, mismo que se anexará al expediente respectivo.

**ARTÍCULO 104.-** Cuando al calificar la queja se determine la competencia de otro organismo público de protección de los derechos humanos para conocer de la misma, se procederá en los términos previstos por los artículos 18, 19 y 20 del presente Reglamento, según la modalidad que se presente.

**ARTÍCULO 105.-** Cuando la queja haya sido calificada como pendiente porque sea confusa o imprecisa, pero pueda ser aclarada, sólo podrá dársele trámite si, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se realice la notificación del requerimiento correspondiente, la persona quejosa hace las aclaraciones y precisiones que correspondan; de no ser así, se enviará la queja al archivo por falta de interés de la propia persona quejosa.

## **CAPÍTULO V**

### **LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE QUEJA**

**ARTÍCULO 106.-** La Visitadora o Visitador Adjunto adscrito a la Unidad de Procedimientos, Gestión y Orientación de la Comisión, o en su caso, la Visitadora o Visitador Regional competente, tendrán la responsabilidad de integrar y custodiar debidamente el expediente de queja a su cargo y solicitarán a las autoridades la información necesaria, así como a la persona quejosa las aclaraciones o precisiones que correspondan; se allegará las evidencias conducentes y practicará las diligencias indispensables hasta contar con aquellas que resulten adecuadas para la resolución del expediente de queja.

**ARTÍCULO 107.-** En la integración e investigación de los expedientes de queja, las Visitadoras o Visitadores Adjuntos o Regionales actuarán con la supervisión directa de la Visitaduría General, o por conducto de la persona titular de la Unidad de Procedimientos, Gestión y Orientación de la Comisión.

**ARTÍCULO 108.-** Para los efectos del artículo 87 de la Ley, corresponderá a la Visitaduría General o Visitaduría Regional, la determinación del plazo para que las autoridades o servidores públicos señalados como responsables, o, en su caso, sus superiores jerárquicos, rindan un informe pormenorizado sobre los actos u omisiones que se les atribuyan en la queja admitida previamente por la Comisión.

El plazo que al respecto se fijé no podrá exceder de quince días naturales, y en situaciones que se consideren urgentes, podrá ser reducido incluso a menos de treinta y seis horas, sin que en ningún caso el tiempo de entrega sea menor a ocho horas.

En los casos en que se reduzca el plazo a horas, se razonarán someramente los motivos de la urgencia en el oficio de solicitud de informe, y se deberá incluir el apercibimiento contemplado en el artículo 89 de la Ley; en su caso, se solicitarán las medidas precautorias o cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley.

En los asuntos en que se determine la urgencia, independientemente del oficio de solicitud de informe, la Visitaduría correspondiente deberá establecer de inmediato comunicación telefónica con la autoridad o servidor público señalado como responsable o con su superior jerárquico, para conocer la gravedad del problema.

**ARTÍCULO 109.-** En los casos en que alguna persona servidora pública de la Comisión entable comunicación telefónica con cualquier autoridad, persona quejosa o recurrente, respecto de un expediente de queja o cualquier escrito o asunto en trámite ante la Comisión, deberá elaborar acta circunstanciada, la cual se integrará al expediente respectivo. El acta deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Los nombres, números de teléfono y, en su caso, cargos o datos de identificación, de los interlocutores en la comunicación;
- II. Una exposición clara y precisa de la conversación; y

III. La respuesta que en ese momento dio la autoridad, o en su caso, lo manifestado por la persona quejosa o el recurrente.

**ARTÍCULO 110.-** La respuesta de la autoridad presunta responsable se podrá dar a conocer a la persona quejosa en aquellos casos en que exista una contradicción evidente entre lo manifestado por ésta y el informe rendido por la autoridad, del mismo modo, cuando la autoridad pida a la persona quejosa se presente para resarcirla de la presunta violación y en todos los demás en que a juicio de la Visitaduría General o Regional se haga necesario que la persona quejosa conozca el contenido de la respuesta y la información proporcionada por la autoridad. A excepción de la información de acceso restringido, la cual se manejará en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, y siempre y cuando no afecte a derechos de terceros.

En los anteriores casos, se dará a la persona quejosa un plazo no mayor a quince días naturales para que manifieste lo que a su derecho convenga. De no hacerlo en el plazo fijado, se ordenará el archivo del expediente como asunto totalmente concluido, siempre y cuando exista negación de los hechos materia de la queja por parte de la autoridad presuntamente responsable y no se cuente con evidencias que permitan acreditar lo contrario.

Según la naturaleza del asunto, la vista del informe podrá ser por escrito, mediante comparecencia, vía telefónica o por cualquier medio electrónico, haciendo constar este hecho en el acta circunstanciada correspondiente.

Cuando se considere necesario, según la naturaleza del caso y de la información o documentación recibida, que la vista del informe se desahogue mediante comparecencia, se citará a la persona quejosa para que, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la notificación del citatorio respectivo, se presente en las oficinas de la Comisión para tal fin, y en caso de que no comparezca, el expediente de queja será concluido por falta de interés de la persona quejosa, siempre y cuando exista negación de los hechos materia de la queja por parte de la autoridad presuntamente responsable y no se cuente con evidencias que permitan acreditar lo contrario.

**ARTÍCULO 111.-** Las documentales que las autoridades o servidores públicos presuntos responsables anexen en el informe que rindan a la Comisión, deberán estar debidamente certificadas o autenticadas para que surtan efectos en el procedimiento de investigación.

**ARTÍCULO 112.-** Para los efectos de la fracción II del artículo 91 de la Ley, la Visitaduría respectiva solicitará que la documentación que remitan otras autoridades o servidores públicos para facilitar el desarrollo de la investigación, preferentemente deberá estar certificada, cuando las o los requeridos cuenten con la facultad legal para ello; asimismo, deberá estar debidamente foliada.

**ARTÍCULO 113.-** Durante la fase de investigación de un expediente de queja, la Visitaduría General, las Visitadoras o Visitadores Regionales o Adjuntos que sean designados al efecto, podrán practicar visitas e inspecciones oculares en cualquier oficina administrativa o centro de reclusión o internamiento para comprobar datos, hechos o circunstancias relacionadas con la investigación; 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 adecuado desempeño de las actividades de investigación y proporcionar la información que soliciten las o los Visitadores, así como autorizar el acceso a los documentos, archivos, lugares o personas que se señalen.

En caso de que la autoridad estime con carácter reservado la documentación solicitada, se estará a lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley.

Si las autoridades se niegan a colaborar con las labores del personal de la Comisión, se levantará acta circunstanciada de los hechos, y podrá ser motivo de la presentación de una protesta en su contra ante el superior jerárquico, quien deberá rendir un informe especial al respecto, independientemente de las responsabilidades administrativas y/o penales a que haya lugar, previa denuncia que, en su caso, formule la Comisión ante las autoridades competentes, en los términos previstos por los artículos 94 y 95 de la Ley.

**ARTÍCULO 114.-** Según la naturaleza del asunto y siempre que éste no sea urgente, se podrá requerir hasta por dos ocasiones a la autoridad a la que se comunicó sobre la queja formulada en su contra o se corrió traslado del escrito de queja para que rinda el informe o envíe la documentación solicitada. El traslado de la queja no operará en el caso de aquellas iniciadas de oficio o en las cuales la Comisión deba guardar reserva.

El segundo requerimiento de informe o de documentación se enviará a la autoridad respectiva a partir del día siguiente a aquél en que venza el plazo señalado en el primer requerimiento.

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

Si al concluir la investigación no se acredita violación a los derechos humanos, se hará del conocimiento de la persona quejosa y, en su caso, se le orientará jurídicamente.

**ARTÍCULO 115.-** Cuando una autoridad o servidor público deje de dar respuesta a los requerimientos de información de la Comisión, el caso será turnado al órgano interno de control del respectivo ente público a fin de que, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se investigue la presunta responsabilidad de faltas administrativas y, en su caso, se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda para que se impongan las sanciones que resulten aplicables.



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

**ARTÍCULO 116.-** Para documentar adecuadamente las evidencias en un expediente de queja, la Comisión podrá recabar por sí, solicitar la rendición y desahogar todas aquellas evidencias que resulten indispensables para lograr el esclarecimiento de los hechos materia de la presunta violación a derechos humanos.

## **CAPÍTULO VI LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS O CAUTELARES**

**ARTÍCULO 117.-** Para los efectos del artículo 84 de la Ley, se entienden por medidas precautorias o cautelares todas aquellas acciones o abstenciones que la Visitaduría General, Adjunta o Regional solicite a las autoridades competentes para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus derechos humanos.

**ARTÍCULO 118.-** La Visitaduría correspondiente, ya sea de oficio o a petición de parte, podrá requerir a las autoridades para que adopten medidas precautorias o cautelares cuando la naturaleza de las violaciones reclamadas lo amerite, y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones atribuidos a la autoridad o servidores públicos presuntamente responsables, constituyendo razón suficiente que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus derechos humanos.

Las medidas precautorias o cautelares solicitadas se notificarán a los titulares de las áreas o a quienes los sustituyan en sus funciones, mediante la utilización de cualquier medio de comunicación escrito o electrónico. Las autoridades o servidores públicos a quienes se haya solicitado una medida precautoria o cautelar contarán con un plazo máximo de tres días para notificar a la Comisión si dicha medida ha sido aceptada. En caso de que la solicitud se realice por vía telefónica, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de este Reglamento.

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

**ARTÍCULO 119.-** Las medidas precautorias o cautelares se solicitarán, cuando la naturaleza del caso lo amerite, por un plazo de treinta días, el cual podrá ser prorrogado por el tiempo que resulte necesario; en este caso se notificará tres días antes de que culmine el plazo anterior a la autoridad a la que se hubieren solicitado las medidas precautorias o cautelares sobre la solicitud de prórroga y los motivos de la misma.

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

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

Las medidas precautorias de conservación o de restitución solicitadas no prejuzgan sobre la veracidad de los hechos.

## **CAPÍTULO VII LA CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 120.-** Para los efectos del artículo 97 de la Ley, la queja será susceptible de ser solucionada mediante el procedimiento de conciliación cuando en el asunto se reúnan las siguientes circunstancias o condiciones:

I. Que el expediente de queja se encuentre en trámite y en tanto no se concluya de forma definitiva;

II. En caso de que los hechos expuestos en la queja no se refieran a actos u omisiones presuntamente violatorios a derechos humanos que atenten contra la vida, la integridad física o psíquica u otras que se consideren especialmente graves, por el número de afectados o por sus posibles consecuencias; y

III. Cuando la vía conciliatoria, como mecanismo autocompositivo, sea lo más favorable para la solución del asunto y los intereses de la persona quejosa.

**ARTÍCULO 121.-** Cuando proceda, la Visitaduría correspondiente acordará la apertura del procedimiento de conciliación y dará aviso inmediato a la persona quejosa, aclarándole en qué consiste el procedimiento, su contenido y sus ventajas. Asimismo, presentará por escrito, de manera breve y sencilla, la propuesta de conciliación a la autoridad o servidor público presunto responsable, siempre dentro del respeto a los derechos humanos que se consideren afectados, a fin de lograr una solución del asunto.

**ARTÍCULO 122.-** La autoridad o servidor público a quien se envíe la propuesta de conciliación, dispondrá de un plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la notificación de la propuesta, para responder por escrito a la misma.

**ARTÍCULO 123.-** En caso de que la autoridad o servidor público acepte y esté conforme con la propuesta de conciliación, se concluirá el expediente de queja respectivo.

Si durante los noventa días siguientes a la aceptación de la propuesta de conciliación, la autoridad o servidor público no la hubiera cumplido totalmente, la persona quejosa lo podrá hacer saber a la Comisión para que, en su caso, se resuelva sobre la reapertura del expediente y se ordenen las acciones que correspondan.

En caso de incumplimiento injustificado de una conciliación, la Visitaduría General o Regional podrá acordar la reapertura del expediente de queja, lo cual hará del conocimiento de la persona quejosa y de la autoridad o servidor público identificado como responsable en el mecanismo conciliatorio.

**ARTÍCULO 124.-** A todo expediente de queja concluido por medio de conciliación se le deberá dar seguimiento durante noventa días, con excepción de aquellos casos en los que exista una solicitud de ampliación de término por parte de la autoridad o servidor público, para verificar el estado de cumplimiento de los compromisos derivados de la conciliación o las particularidades del mismo.

La Comisión podrá determinar la ampliación del término señalado para el cumplimiento de una conciliación mediante acuerdo suscrito por la Visitaduría General o Regional.

**ARTÍCULO 125.-** 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, o que se están cumpliendo los compromisos derivados de la conciliación.

El Visitador correspondiente procurará mantener informado a la persona quejosa del avance del trámite conciliatorio hasta su total conclusión.

**ARTÍCULO 126.-** Si venciera el plazo concedido a la autoridad o servidor público para responder a la propuesta de conciliación que se les dirigió, y éstos no realizan manifestación alguna al respecto, se tendrá por no aceptada la respectiva propuesta. No obstante, de acuerdo a las circunstancias del caso, la Visitaduría General o Regional podrá conceder un nuevo plazo por igual término.

**ARTÍCULO 127.-** Cuando la autoridad o servidor público no acepten expresamente la propuesta de conciliación formulada por la Comisión, se continuará con la investigación de las presuntas violaciones a derechos humanos, o en su caso, se procederá a la preparación del proyecto de Recomendación respectivo.

## **CAPÍTULO VIII LAS ACTUACIONES ESPECIALES**

**ARTÍCULO 128.-** La Comisión, de oficio o a petición de parte interesada, podrá disponer de la acumulación de procedimientos en un solo expediente, cuando sea estrictamente necesario para no dividir el trámite o la investigación correspondiente; lo anterior, siempre que se trate de las mismas personas quejosas o peticionarias, en contra de las mismas autoridades o servidores públicos, el objeto del procedimiento sea el mismo y se hayan planteado idénticas circunstancias. El acuerdo respectivo deberá contener las razones por las cuales se decretó la acumulación y será notificado a las personas quejosas o peticionarias.

**ARTÍCULO 129.-** En los casos en que la persona quejosa solicite expresamente la reapertura del procedimiento de investigación o en los que se reciban aportaciones, informes o documentos de los cuales se advierta una presunta violación a derechos humanos, después de que se haya acordado la conclusión y envío de un

expediente al archivo, la Visitadora o Visitador Adjunto o Regional analizará el asunto y presentará un proyecto de acuerdo a la Visitaduría General para reabrir o para negar su reapertura. Se exceptuarán de lo anterior, los procedimientos que se hayan concluido a través de una Recomendación o un Acuerdo de No Responsabilidad.

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

**ARTÍCULO 130.-** En caso de extravío o desaparición del expediente o de alguna constancia, la Visitaduría General certificará la existencia anterior y la falta posterior del expediente o de las actuaciones. La Comisión de oficio lo hará del conocimiento de las partes; procederá a practicar las investigaciones del caso y a tramitar de inmediato la reposición de los autos.

**ARTÍCULO 131.-** En el caso del artículo anterior, la Comisión podrá ordenar se practiquen aquellas actuaciones y diligencias necesarias para reponer los autos.

Cuando lo estime procedente, hará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público competente de la desaparición del expediente o actuación, acompañando copia de las actas y demás diligencias practicadas con dicho motivo.

## **CAPÍTULO IX LAS CAUSAS DE CONCLUSIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJA**

**ARTÍCULO 132.-** Los expedientes de queja podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por no competencia de la Comisión para conocer de la queja formulada;
- II. Por no tratarse de violaciones a derechos humanos, en cuyo caso se dará orientación jurídica a la persona quejosa;
- III. Por haberse dictado la Recomendación correspondiente, y quede abierto el caso exclusivamente para los efectos del seguimiento al cumplimiento de la Recomendación;
- IV. Por haberse enviado a la autoridad o al servidor público señalado como responsable un Acuerdo de No Responsabilidad;
- V. Por desistimiento de la persona quejosa;
- VI. Por falta de interés de la persona quejosa en la continuación del procedimiento;
- VII. Por acuerdo de acumulación de expedientes;
- VIII. Por haberse solucionado la queja mediante el procedimiento de conciliación;

**IX.** Por haberse solucionado durante el trámite del expediente de queja;

**X.** Por haber quedado sin materia;

**XI.** Por no localizar a la persona quejosa; y

**XII.** Por no acreditarse los hechos reclamados.

**ARTÍCULO 133.-** En los expedientes de queja en los que aparezca una causal de no competencia de la Comisión, pero resulte posible orientar jurídicamente a la persona quejosa, se procederá de conformidad con lo dispuesto por el artículo 103 del presente Reglamento, y se dará por concluido el expediente.

**ARTÍCULO 134.-** Los expedientes de queja serán formalmente concluidos mediante acuerdo que establezca con toda claridad la causa de conclusión del expediente y su fundamento legal y reglamentario. El acuerdo de conclusión del expediente de queja será firmado por la Visitaduría General. Una vez que se haya firmado el acuerdo, se hará la notificación correspondiente tanto a la persona quejosa como a la autoridad o servidor público que hubiese estado involucrado.

## **CAPÍTULO X LAS RECOMENDACIONES**

**ARTÍCULO 135.-** Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios para probar la existencia de violaciones a los derechos humanos, la Visitadora o Visitador Regional o Adjunto lo hará del conocimiento de la persona titular de la Unidad de Procedimientos, Gestión y Orientación, y éste a su vez comunicará esa circunstancia y pasará el expediente de queja, para su respectiva revisión, a la persona titular de la Visitaduría General; si ésta considera que existieren diligencias pendientes por desahogar, devolverá el expediente para su prosecución y debido perfeccionamiento; y en caso de que confirmara la completa integración del expediente de queja, lo turnará a la Unidad de Proyectos de Resolución y Seguimiento de Recomendaciones, a fin de que se inicie la elaboración del proyecto de Recomendación que corresponda.

Cuando la Visitaduría General considere pertinente que el proyecto de Recomendación lo elabore la Visitadora o Visitador Regional o Adjunto que tramitó el expediente de queja respectivo, con el fin de facilitar y agilizar dicha elaboración, lo acordará así y devolverá el expediente para tales efectos.

**ARTÍCULO 136.-** La elaboración del proyecto de Recomendación será realizada de acuerdo con los lineamientos que dicte la Visitaduría General; asimismo, se consultarán los precedentes que sobre casos análogos o similares haya resuelto la Comisión, y en su caso, se tomarán en consideración los criterios generales que sostenga la Comisión según lo disponen los artículos 139 y 140 de la Ley.

**ARTÍCULO 137.-** Una vez concluida la elaboración del proyecto de Recomendación por la Visitadora o Visitador correspondiente y revisado por la persona titular de la Unidad de Proyectos de Resolución y Seguimiento de Recomendaciones, será presentado a la

Visitaduría General para que, en su caso, formule las observaciones y consideraciones que resulten pertinentes. Una vez realizadas las modificaciones al texto del proyecto, la Visitaduría General lo pondrá a consideración de la Presidencia.

**ARTÍCULO 138.-** La Presidencia estudiará los proyectos de Recomendación sometidos a su consideración, formulará las modificaciones, las observaciones y las consideraciones que resulten convenientes y, en su caso, aprobará y suscribirá el texto de la Recomendación.

**ARTÍCULO 139.-** Los textos de las Recomendaciones contendrán los siguientes elementos:

- I. Número de expediente, autoridad o autoridades destinatarias, nombre de las personas quejas, servidores públicos responsables de la violación a los derechos humanos, lugar y fecha de expedición;
- II. Descripción de los hechos violatorios a los derechos humanos;
- III. Enumeración de las evidencias que demuestran la violación a los derechos humanos;
- IV. Descripción de la situación jurídica generada por la violación a los derechos humanos y del contexto en el que los hechos se presentaron;
- V. Observaciones, análisis de evidencias, razonamientos lógico-jurídicos y de equidad en los que se soporte la convicción sobre la violación a derechos humanos reclamada; y
- VI. Recomendaciones específicas, que son las acciones y medidas que se solicitan a la autoridad o autoridades destinatarias para la reparación integral de la violación a derechos humanos y, en su caso, para la sanción que corresponda a los servidores públicos responsables de la violación respectiva.

Cuando del contenido de la Recomendación se desprenda la solicitud de inicio de procedimientos de responsabilidad administrativa, 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 140.-** Una vez que la Presidencia haya aprobado y suscrito la Recomendación, se notificará de inmediato a la autoridad o autoridades destinatarias, a fin de que realicen las acciones y medidas necesarias para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 141.-** La autoridad destinataria de la Recomendación, dispondrá de un plazo de diez días hábiles siguientes a su notificación para responder si la acepta o no.

Al concluir el plazo sin que la autoridad destinataria realice manifestación alguna, ésta se tendrá por no aceptada.

De no ser aceptada la Recomendación por la autoridad destinataria o si omite la respuesta, dicha circunstancia se hará del conocimiento de la opinión pública.

En caso de aceptar la Recomendación, la autoridad destinataria dispondrá de un plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado a través del cual manifieste la aceptación de la Recomendación, a fin de enviar a la Comisión las pruebas de que ha sido cumplida.

Cuando la autoridad destinataria de la Recomendación estime que es insuficiente el plazo para el envío de las pruebas de cumplimiento, lo expondrá de manera razonada a la Presidencia de la Comisión, estableciendo una propuesta de fecha límite para probar el cumplimiento total de la Recomendación.

**ARTÍCULO 142.-** Cuando las acciones y medidas solicitadas en la Recomendación no requieran de discreción para su cabal cumplimiento, éstas se podrán dar a conocer de inmediato a los medios de comunicación.

Después de su notificación, la Recomendación se dará a conocer a la opinión pública mediante su publicación en la Gaceta, un comunicado o boletín de prensa y en el portal de internet de la Comisión, así como mediante las acciones que la Unidad de Comunicación Social de la Comisión acuerde con la Presidencia. Las Recomendaciones se publicarán de manera íntegra o en forma de síntesis.

La Unidad de Proyectos de Resolución y Seguimiento de Recomendaciones, con la anuencia de la Visitaduría General, remitirá a la Unidad de Comunicación Social de la Comisión, una copia del texto de la Recomendación y una sinopsis gráfica de la misma. Los comunicados y boletines de prensa, preferentemente, no deberán incluir nombres de las personas quejas ni de los servidores públicos involucrados en la violación a los derechos humanos, a fin de respetar el honor y buen nombre de las personas.

Cuando la naturaleza del caso lo requiera, la Presidencia de la Comisión podrá disponer por sí o a propuesta de la Visitaduría General, que ésta no sea publicada.

**ARTÍCULO 143.-** Las Recomendaciones serán notificadas a las personas quejas y, en su caso, a sus representantes, de forma personal o por correo certificado, dentro de los siguientes cinco días a aquél en que la suscriba la Presidencia de la Comisión.

**ARTÍCULO 144.-** Se entiende que la autoridad destinataria que haya aceptado una Recomendación asume el compromiso de dar a ella su total y efectivo cumplimiento.

**ARTÍCULO 145.-** Una vez expedida la Recomendación, la Comisión tendrá competencia para dar seguimiento y verificar que la misma se cumpla en forma cabal y efectiva.

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

El seguimiento de la Recomendación emitida por la Comisión estará a cargo de la Unidad de Proyectos de Resolución y Seguimiento de Recomendaciones, en coordinación con la Visitaduría General, y con el apoyo necesario del personal que haya intervenido en la

elaboración del proyecto respectivo. La persona titular de la mencionada Unidad y el personal adscrito a la misma, serán considerados como Visitadores Adjuntos para los efectos de la fracción XXXII del artículo 18 de la Ley.

**ARTÍCULO 146.-** La Visitaduría General, en coordinación con la Unidad de Proyectos de Resolución y Seguimiento de Recomendaciones, reportará a la Presidencia de la Comisión el estado de las Recomendaciones 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;
- VIII. Recomendaciones aceptadas, pero cuyo cumplimiento reviste características peculiares;
- IX. Recomendaciones cuyo expediente fue remitido a la Comisión Nacional por haberse presentado Recurso de Impugnación en contra de las mismas;
- X. Recomendaciones cuyo expediente fue remitido a la Comisión Nacional por haberse presentado Recurso de Impugnación en contra de la no aceptación o insuficiencia en el cumplimiento de las mismas;
- XI. Recomendaciones aceptadas parcialmente y cumplidas en sus términos;
- XII. Recomendaciones aceptadas parcialmente, con pruebas de cumplimiento parcial;
- XIII. Recomendaciones aceptadas parcialmente, sin pruebas de cumplimiento; y
- XIV. Recomendaciones aceptadas parcialmente, en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento.

**ARTÍCULO 147.-** Cuando la Unidad de Proyectos de Resolución y Seguimiento de Recomendaciones advierta que se han agotado las posibilidades reales de cumplimiento de una Recomendación, lo hará del conocimiento de la Visitaduría General, para que analice dicha circunstancia y, en su caso, acuerde la conclusión del seguimiento de la Recomendación, en el cual se determinará el supuesto en el cual quedará registrado su cumplimiento de conformidad con el artículo anterior.



**ARTÍCULO 148.-** La Comisión también podrá emitir Recomendaciones Generales a las autoridades estatales o municipales de la entidad federativa, a fin de que promuevan las modificaciones de disposiciones normativas y prácticas administrativas que constituyan o propicien violaciones a los derechos humanos.

Las Recomendaciones Generales se elaborarán de manera similar a las particulares y se fundamentarán en las investigaciones, estudios, análisis y revisiones realizadas por la propia Comisión, cuyos resultados revelaren violaciones a los derechos humanos.

Las Recomendaciones Generales contendrán en su texto los siguientes elementos:

- I. Antecedentes;
- II. Estudios e investigaciones sobre los hechos;
- III. Situación y fundamentación jurídica;
- IV. Observaciones; y
- V. Recomendaciones.

**ARTÍCULO 149.-** Las Recomendaciones Generales no requieren aceptación por parte de las autoridades a quienes vayan dirigidas. Se publicarán en la Gaceta de la Comisión. El registro de las Recomendaciones Generales se realizará de forma separada y la verificación del cumplimiento se hará mediante la realización de estudios generales.

## **CAPÍTULO XI LOS ACUERDOS DE NO RESPONSABILIDAD**

**ARTÍCULO 150.-** 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 éstas de manera fehaciente, la Visitadora o Visitador Regional o Adjunto lo hará del conocimiento de la persona titular de la Unidad de Procedimientos, Gestión y Orientación, y éste a su vez comunicará esa circunstancia y pasará el expediente de queja, para su respectiva revisión, a la persona titular de la Visitaduría General; si ésta considera que existieren diligencias pendientes por desahogar, devolverá el expediente para su prosecución y debido perfeccionamiento; y en caso de que confirmara la completa integración del expediente de queja, lo turnará a la Unidad de Proyectos de Resolución y Seguimiento de Recomendaciones, a fin de que se elabore el proyecto del acuerdo de no responsabilidad o el acuerdo de conclusión que corresponda.

Cuando la Visitaduría General considere pertinente que el proyecto del acuerdo de no responsabilidad o el acuerdo de conclusión lo elabore la Visitadora o Visitador Regional o Adjunto que tramitó el expediente de queja respectivo, con el fin de facilitar y agilizar dicha elaboración, lo acordará así y devolverá el expediente para tales efectos.

**ARTÍCULO 151.-** La elaboración del proyecto de acuerdo de no responsabilidad y su consecuente aprobación, se realizará de acuerdo con los lineamientos que para los efectos de las Recomendaciones establecen los artículos 136, 137 y 138 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 152.-** Los acuerdos de no responsabilidad contendrán en sus textos, por lo menos, los elementos siguientes:

I. Número de expediente, nombre de las personas quejas, servidores públicos presuntos responsables, lugar y fecha de expedición;

II. Los antecedentes o descripción de los hechos que fueron reclamados como violatorios de derechos humanos;

III. Las evidencias que demuestren la no violación a los derechos humanos;

IV. La motivación y fundamentación en la que se soporta el acuerdo de no responsabilidad; y

V. Las conclusiones.

**ARTÍCULO 153.-** Los acuerdos de no responsabilidad serán notificados a las personas quejas, y a las autoridades o servidores públicos involucrados en el expediente respectivo.

**ARTÍCULO 154.-** Los acuerdos de no responsabilidad que expide la Comisión se refieren a casos concretos, cuyo origen es una situación específica. En consecuencia, dichos documentos no son de aplicación general y no eximen de responsabilidad a la autoridad respecto de otros casos de la misma índole.

**ARTÍCULO 155.-** Las Recomendaciones y acuerdos 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.

## **CAPÍTULO XII LAS NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 156.-** Las notificaciones podrán efectuarse de la manera siguiente:

I. Personalmente a las personas quejas y por oficio a las autoridades, cuando se trate de requerimientos, citaciones o resoluciones que concluyan el expediente;

II. Por estrados físicos, que estarán ubicados en lugar visible de las oficinas de la Visitaduría General o Regional, o estrados electrónicos publicados en el portal de internet de la Comisión, cuando la persona quejosa así lo solicite, o en los casos en que el domicilio señalado por ésta sea inexistente, inexacto, insuficiente o inaccesible para la notificación por escrito y a pesar de las gestiones realizadas no haya sido posible su localización y no se pueda entablar comunicación por algún otro medio;

**III.** En las oficinas de la Comisión, si se presentaren las personas quejas y autoridades o servidores públicos a quienes deba notificarse, incluyendo las que han de practicarse personalmente o por oficio;

**IV.** Por correo certificado con acuse de recibo, cuando las notificaciones se tengan que hacer fuera de los lugares sede de la Comisión o de las Visitadurías Regionales de la Comisión;

**V.** Por correo electrónico, cuando lo autorice la persona quejosa o en los casos en que así lo prevea el presente Reglamento; y

**VI.** Por vía fax, telefónica o telegráfica, o por cualquier otro medio de comunicación que, a criterio de la Visitaduría General o Regional, resulte más eficaz y rápido, cuando se trate de casos urgentes o de graves violaciones a los derechos humanos, o en los casos en que así lo prevea el presente Reglamento.

En todos los casos, las constancias de notificación respectivas se agregarán al expediente.

**ARTÍCULO 157.-** Las notificaciones personales que se realicen en el domicilio autorizado, se entenderán con la persona quejosa que deba recibirlas; de no encontrarse ésta, el personal de la Comisión dejará una cédula de notificación con cualquiera de las personas que ahí residan, con el fin de que el interesado quede enterado de su contenido.

La cédula de notificación contendrá los siguientes datos: la Visitaduría o Unidad Administrativa que emite la notificación; lugar, día y hora en que se hace y persona en poder de quien se deja, expresando el motivo por el que la notificación no se hizo directamente a la persona quejosa.

**ARTÍCULO 158.-** Si la persona quejosa se niega a recibir la notificación; las personas que residan en el domicilio se rehúsen a recibir la cédula o no se encuentre persona alguna en el lugar; el personal de la Comisión verificará que el domicilio corresponda a quien se dirige la notificación y procederá a fijar la cédula en la puerta de entrada del domicilio o en un lugar seguro y visible del mismo.

**ARTÍCULO 159.-** El personal de la Comisión que lleve a cabo una notificación, asentará razón de las circunstancias observadas con motivo de la práctica de esta diligencia.

**ARTÍCULO 160.-** La Comisión podrá solicitar la colaboración de los organismos públicos de protección de los derechos humanos que en auxilio de sus labores lleven a cabo la notificación que deba realizarse fuera del territorio del Estado de Nayarit.

**ARTÍCULO 161.-** Las notificaciones por estrados, físicos o electrónicos, para las personas quejas se entenderán por realizadas una vez que haya transcurrido un plazo de quince días siguientes a su publicación por el respectivo medio, para lo cual se tomará en cuenta la constancia que al respecto se haya elaborado.

**ARTÍCULO 162.-** Las notificaciones electrónicas para las personas quejasas se entenderán por realizadas una vez que haya transcurrido un plazo de cinco días siguientes a su envío, sin que se haya recibido acuse de recibo.

**ARTÍCULO 163.-** Todas las autoridades están obligadas a acusar de recibo la recepción electrónica de las notificaciones que les fueren practicadas a través de correo electrónico, a más tardar al día siguiente en que las reciban. En este plazo, con acuse o sin él, se tendrá por hecha la notificación.

## **TÍTULO QUINTO LOS INFORMES ESPECIALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 164.-** Para los efectos de la fracción XVI del artículo 25 de la Ley, los informes especiales que, en su caso, la Presidencia de la Comisión presentare a la opinión pública y a las autoridades, contendrán en su texto los siguientes elementos:

I. Presentación;

II. Antecedentes;

III. Acciones;

IV. Hechos;

V. Observaciones, en las cuales se expondrán, según corresponda, los logros obtenidos por la Comisión en un período determinado de tiempo, la situación de particular gravedad que se presente, las dificultades que hayan surgido para el desarrollo de las funciones de la Comisión, así como el resultado de las investigaciones de carácter general o sobre alguna situación que revista especial trascendencia; y

V. Conclusiones.

**ARTÍCULO 165.-** 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 la autoridad haga del conocimiento de la Comisión.

## **TÍTULO SEXTO LA EJECUCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 166.-** Para la imposición y ejecución de las sanciones administrativas a que hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se seguirán los siguientes criterios:

I. La amonestación pública o la amonestación privada serán impuestas por la persona titular del Órgano Interno de Control de la Comisión y ejecutadas por la jefa o jefe inmediato de la persona servidora pública sancionada;

II. La suspensión o destitución del empleo, cargo o comisión será impuesta por la persona titular del Órgano Interno de Control de la Comisión y ejecutada por la persona titular del órgano o unidad administrativa a la que esté adscrita la persona servidora pública sancionada; y

III. La inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, será impuesta por la persona titular del Órgano Interno de Control de la Comisión, y ejecutada por la persona titular del órgano o unidad administrativa a la que esté adscrita la persona servidora pública sancionada.

Para la ejecución de las sanciones administrativas, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Comisión deberá notificar la resolución a la jefa o jefe inmediato de la persona servidora pública sancionada o a la persona titular del órgano o unidad administrativa, según sea el caso, y a la Dirección de Administración, Contabilidad y Recursos Humanos.

A su vez, el jefe inmediato de la persona servidora pública sancionada o la persona titular del órgano o unidad administrativa, ejecutará dicha sanción.

La jefa o jefe inmediato de la persona servidora pública sancionada o la persona titular del órgano o unidad administrativa, deberá informar al Órgano Interno de Control de la ejecución de la sanción, en un término no mayor de tres días hábiles, mediante comunicación escrita.

## **TÍTULO SÉPTIMO OTROS SERVICIOS QUE PRESTA LA COMISIÓN**

### **CAPÍTULO I LA ORIENTACIÓN JURÍDICA**

**ARTÍCULO 167.-** Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley y demás relativos a la Orientación Jurídica, la Visitadora o Visitador que conociere del caso concreto, establecerá un medio de control que garantice un seguimiento adecuado, veraz y efectivo del servicio brindado en el que se asentarán en todo caso los datos relativos a:

I. Número de expedientillo que le corresponda;

II. Nombre de la persona peticionaria;

III. Autoridad ante quien se le canaliza;

IV. Número de oficio de canalización;

V. Naturaleza del asunto de que se trata;

VI. Número de oficio de la autoridad informante;

VII. Respuesta de la autoridad receptora;

VIII. Fecha de conclusión; y

IX. Observaciones.

## **CAPÍTULO II LA GESTORÍA**

**ARTÍCULO 168.-** En atención a lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley y demás relativos a la Gestoría, en el formato en el que se asentare la solicitud de la persona peticionaria, se observarán los rubros siguientes:

I. Número de control que le corresponda;

II. Nombre de la persona peticionaria;

III. Naturaleza del asunto que se plantea;

IV. Autoridad ante la cual se realiza la gestión;

V. Resultado de la gestión; y

VI. Observaciones.

Si de la atención brindada por el personal de la Comisión se desprendiera que, para la atención de la solicitud, resulta necesario canalizar ante alguna dependencia a la persona peticionaria, lo podrá hacer mediante oficio.

**ARTÍCULO 169.-** El personal de la Comisión que tenga a su cargo la gestión de que se trate, la registrarán en el libro de control que para tal efecto se establezca, el cual deberá de contener los datos mínimos que garanticen su adecuado y eficaz seguimiento.

## **TÍTULO OCTAVO LOS CRITERIOS GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 170.-** Corresponde a la Visitaduría General la guarda de los glosarios que contengan los criterios generales, que serán la base en la tramitación y resolución de los asuntos de la competencia de la Comisión.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del Estado de Nayarit aprobado por el Consejo Consultivo del mismo Organismo

el 18 dieciocho de noviembre de 2008 dos mil ocho y publicado el 22 veintidós del mismo mes y año en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas de la Comisión que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**CUARTO.-** Los trámites y procedimientos que a la entrada en vigor del presente Reglamento estén desarrollándose o substanciándose, continuarán hasta su conclusión con la normatividad reglamentaria vigente al momento de su inicio, y en lo que fuere procedente, y resulte en beneficio de los interesados, serán aplicables los preceptos contenidos en este Reglamento.

**QUINTO.-** La estructura orgánica y administrativa de la Comisión a que se refiere el presente Reglamento, se irá constituyendo formalmente conforme lo permita la disponibilidad presupuestal. En tanto, seguirá operando la estructura vigente.

El presente Reglamento fue aprobado y expedido en la ciudad de Tepic, capital del Estado de Nayarit, en sesión pública ordinaria de consejo celebrada a los 20 veinte días del mes de abril del año 2018 dos mil dieciocho, por el Presidente de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, Maestro en Derecho Guillermo Huicot Rivas Álvarez, con la opinión del Consejo Consultivo de la misma Comisión. **Maestro en Derecho Guillermo Huicot Rivas Alvarez**, Presidente.- *Rúbrica.*