

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS**

## **TITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPITULO UNICO**

ARTICULO 1o.- El presente ordenamiento reglamenta la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y regula su estructura, facultades y funcionamiento como organismo autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto esencial es la protección, la observancia, la promoción, el estudio y la divulgación de los Derechos Humanos previstos por el orden jurídico mexicano y en los instrumentos Jurídicos Internacionales que México ha ratificado.

ARTICULO 2o.- Para los efectos de este Reglamento, se denominará Comisión y Organismo a la Comisión Estatal de Derechos Humanos y Ley a la Ley 123 que crea la Comisión Estatal de Derechos Humanos, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora del 8 de octubre de 1992.

ARTICULO 3o.- Para el desarrollo y el cumplimiento de las funciones y atribuciones que corresponden a la Comisión, esta contará con los órganos y estructura administrativa que establece su Ley y este Reglamento.

ARTICULO 4o.- En el desempeño de sus funciones y en el ejercicio de su autonomía, la Comisión no recibirá instrucciones de Autoridad o servidor público alguno. Sus Recomendaciones y Acuerdos de No Responsabilidad solo (sic) estarán basados en las evidencias que de manera fehaciente consten en los respectivos expedientes.

ARTICULO 5o.- Para los efectos del desarrollo de las funciones de la Comisión, se entiende que los Derechos Humanos son los inherentes a la naturaleza humana, sin los cuales no se puede vivir como persona. En su aspecto positivo, son los que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los que se recogen en los pactos, los convenios y los tratados Internacionales suscritos y ratificados por México.

ARTICULO 6o.- Los términos y plazos que se señalan en la Ley y en este Reglamento se entenderán como días naturales, salvo que expresamente se señale que deban ser hábiles.

ARTICULO 7o.- Los procedimientos que se sigan ante la Comisión deberán ser breves y sencillos. Para ello se evitarán los formalismos, excepto los ordenados en la Ley y el presente Reglamento; se procurará, en lo posible, la comunicación inmediata con los quejosos y con las autoridades, sea esta personal, telefónica o por cualquier otro medio, a efecto de allegarse los elementos suficientes para determinar su competencia y proceder en consecuencia.

ARTICULO 8o.- Durante la tramitación de los expedientes de queja, se buscará que a la brevedad posible se realice la investigación a que haya lugar, evitando actuaciones no indispensables.

ARTICULO 9o.- Todas las actuaciones de la Comisión serán gratuitas. Esta disposición deberá ser informada explícitamente a quienes recurran a ella. Cuando para el trámite de las quejas los interesados decidan contar con la asistencia de un abogado o representante profesional, se les deberá hacer la indicación de que ello no es necesario.

ARTICULO 10.- Las investigaciones que realice 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 los quejosos, se verificarán dentro de la más absoluta reserva, en los términos del segundo párrafo del artículo 5o. de la Ley.

Lo anterior, sin perjuicio de las consideraciones que en casos concretos se puedan formular a través (sic) de las Recomendaciones, las declaraciones y los Informes anuales o especiales.

ARTICULO 11.- El personal de la Comisión prestará sus servicios inspirado, primordialmente, en los altos principios que conforman la existencia y los propósitos de dicho Organismo. En consecuencia, deberá procurar en toda circunstancia la protección de los Derechos Humanos de los quejosos, participar en las acciones de promoción de los Derechos Humanos y elevar al conocimiento y resolución de los superiores jerárquicos toda iniciativa que contribuya a la mejor realización de las finalidades de la Institución.

ARTICULO 12.- La Comisión contará con un órgano oficial de difusión que se denominará "Revista de la Comisión Estatal de Derechos Humanos". Su periodicidad será trimestral y en ella se publicarán las Recomendaciones o sus síntesis, Acuerdos de No Responsabilidad, Informes especiales y materiales varios que, por su importancia, merezcan darse a conocer en dicha publicación.

Cuando el material de la revista aumente, su frecuencia de publicación podrá aumentarse a juicio del Consejo, sin necesidad de reformar el presente reglamento.

## **TITULO II FUNCIONES DE LA COMISION ESTATAL**

### **CAPITULO I ATRIBUCIONES GENERALES**

ARTICULO 13.- Las funciones y atribuciones de la Comisión son las que establece el artículo 7o. de la Ley.

ARTICULO 14.- Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 7o. de la Ley, la Comisión tendrá competencia en todo el Estado de Sonora, para conocer de quejas relacionadas con presuntas violaciones a los Derechos Humanos cuando éstas fueren imputadas a autoridades y servidores públicos de carácter estatal o municipal.

ARTICULO 15.- Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 7o., fracción II, inciso a), de la Ley, se entiende por actos y omisiones de autoridades administrativas de carácter estatal o municipal, las que provengan de instituciones, dependencias u organismos de la administración pública estatal o municipal.

ARTICULO 16.- Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 7o., fracción II, inciso b), de la Ley, se entiende por "ilícitos" las conductas que puedan tipificarse como delitos y las faltas o las infracciones administrativas.

ARTICULO 17.- Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 8o. de la Ley, se entiende por:

Resoluciones de carácter jurisdiccional:

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

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

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

IV.- En materia administrativa, los análogos a los señalados en las fracciones anteriores.

Todos los demás actos y omisiones procedimentales del Poder Judicial Estatal serán considerados con el carácter de administrativos, de acuerdo al artículo 9o. de la Ley, y en consecuencia, susceptibles de ser reclamados ante la Comisión en vía de queja.

Conflictos de carácter laboral:

Los suscitados entre uno o varios patrones y uno o más trabajadores, incluso cuando el patrón sea una autoridad estatal o municipal, para efectos de lo dispuesto en el Artículo 8º, Fracción III de la Ley.

No están comprendidos los actos u omisiones atribuibles a servidores públicos dentro del desahogo de los procedimientos sustanciados ante las autoridades administrativas del ámbito laboral.

ARTICULO 18.- Cuando la Comisión reciba un escrito de queja que resulte de la competencia de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, enviará al quejoso el correspondiente acuse de recibo y, sin admitir la instancia, la turnará a la Comisión Nacional, notificando de ello al quejoso a fin de que éste de a su queja el seguimiento que corresponda. Si la queja se recibe en forma personal, se le hará saber al quejoso la causa de incompetencia, y que la Comisión Estatal puede remitirla al Organismo competente; de no aceptar la intervención de la Comisión Estatal, se le proporcionarán los datos de la Comisión Nacional para que la remita personalmente.

ARTICULO 19.- Cuando en un mismo hecho o circunstancia estuvieran involucradas tanto autoridades o servidores públicos de la Federación como de esta entidad Federativa o sus Municipios, la competencia se surtirá en favor de la Comisión Nacional.

En el supuesto del párrafo que antecede, la Comisión sin admitir la instancia, remitirá la queja al Organismo nacional.

### **TITULO III ORGANOS Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA COMISION ESTATAL**

#### **CAPITULO I INTEGRACION**

ARTICULO 20.- Los órganos de la Comisión son los siguientes:

- I.- La Presidencia;
- II.- El Consejo;
- III.- Las Visitadurías Generales,
- IV.- La Secretaría Ejecutiva,
- V.- La Secretaría Técnica del Consejo.

#### **CAPITULO II DE LA PRESIDENCIA**

ARTICULO 21.- La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión; está a cargo de un Presidente a quien corresponde realizar, en los términos establecidos en la Ley, las funciones directivas del Organismo del cual es su representante legal.

Es atribución del Presidente, conceder licencias voluntarias hasta por seis meses, sin goce de sueldo, a empleados y funcionarios que hayan prestado sus servicios en la Comisión por lo menos durante ese mismo tiempo.

Con las excepciones establecidas en la Ley y en este Reglamento, corresponde al Presidente de la Comisión nombrar y remover libremente a todo el personal, con apego a lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora.

ARTICULO 22.- Las Visitadurías Generales y la Secretaría Ejecutiva son órganos auxiliares de la Presidencia y realizarán sus funciones en los términos de la Ley y de acuerdo con las instrucciones que al efecto gire la propia Presidencia de la Comisión.

La Secretaría Técnica del Consejo, también auxiliará a la Presidencia de la Comisión, en los términos de este Reglamento.

ARTICULO 23.- Durante las ausencias temporales del Presidente de la Comisión, sus funciones y su representación legal serán cubiertas por el Primer Visitador General, y, si éste también se encontrara ausente, lo será por el Segundo Visitador o, en su caso, el tercero.

### **CAPITULO III DEL CONSEJO**

ARTICULO 24.- Las sesiones ordinarias del Consejo se verificarán cuando menos una vez al mes, de acuerdo con el calendario que para el efecto fije el propio Consejo.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente de la Comisión o mediante solicitud que a este formulen cuando menos tres miembros del Consejo, cuando se estime que hay razones de importancia para ello y podrán realizarse en cualquier tiempo.

ARTICULO 25.- La aprobación del Reglamento Interno así como sus reformas son competencia del Consejo.

También es atribución del Consejo, conceder licencia voluntaria hasta por seis meses, sin goce de sueldo, al Presidente de la Comisión.

ARTICULO 26.- Cuando se requiera de la interpretación de cualquier disposición del presente Reglamento o de aspectos que este no prevea, el Presidente de la Comisión lo someterá a la consideración del Consejo para que se dicte el acuerdo respectivo.

ARTICULO 27.- Los lineamientos generales de actuación de la Comisión que apruebe el Consejo, y que no están previstos en este Reglamento, se establecerán mediante declaraciones y acuerdos, que serán publicados en la Revista de la Comisión.

ARTICULO 28.- De cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, se levantará una acta general, en la que se asiente una síntesis de las intervenciones de cada consejero y de los funcionarios administrativos que a ella asistan. Igualmente, se transcribirán los Acuerdos o declaraciones que se hayan aprobado. Las actas serán aprobadas, en su caso, por el Consejo en la sesión ordinaria inmediatamente posterior.

ARTICULO 29.- Para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Secretario Técnico del Consejo enviará a los Consejeros, por lo menos con 72 horas de anticipación, el citatorio y el Orden del día previsto para la sesión, así como todos los materiales que por su naturaleza deban ser

estudiados por los Consejeros antes de llevar a cabo la misma.

ARTICULO 30.- Para llevar a cabo la sesión del Consejo, se requerirá como quórum, la asistencia de cuando menos la mitad de los miembros del Consejo. Transcurrida media hora de la fijada para el inicio de la sesión, ésta comenzará válidamente con los miembros presentes. Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, pero el Presidente solo (sic) votará en caso de empate.

Durante el desarrollo de las sesiones ordinarias del Consejo se dará lectura al informe que rendirán los Visitadores Generales, en el que se asentarán en términos numéricos, sobre las quejas recibidas en el mes correspondiente, los expedientes que fueron concluidos y sus causas, las Recomendaciones y los Acuerdos de No Responsabilidad expedidos; las personas atendidas para efectos de orientación y cualquier aspecto que resulte importante a juicio de los Consejeros.

ARTICULO 31.- El Consejo de la Comisión contará con un Secretario Técnico que será designado en los términos establecidos por el artículo 19, segundo párrafo de la Ley. El Secretario Técnico acordará directamente con el Presidente de la Comisión.

ARTICULO 32.- La Secretaría Técnica del Consejo tendrá las siguientes funciones:

I.- Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Consejo celebre;

II.- Remitir oportunamente a los Consejeros los citatorios, órdenes del día y material indispensable para la realización de las sesiones;

III.- Proponer al Presidente de la Comisión y coordinar las publicaciones y programas de divulgación, a través de los cuales se difunda lo relativo a la naturaleza, prevención y protección de los Derechos Humanos en el Estado;

IV.- Formular y ejecutar programas de capacitación en materia de Derechos Humanos;

V.- Organizar el material y supervisar la elaboración de la Revista de la Comisión;

VI.- Promover el estudio y enseñanza de los Derechos Humanos dentro del Sistema educativo estatal; y

VII.- Las demás que al efecto establezcan el Presidente o el Consejo de la Comisión.

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

I. Dirección de Promoción y Capacitación.

II. Dirección de Publicaciones.

#### **CAPITULO IV DE LA SECRETARIA EJECUTIVA**

ARTICULO 33.- El Secretario Ejecutivo será designado de manera libre por el Presidente de la Comisión. Los requisitos para ocupar el cargo, los establece el artículo 22 de la Ley.

ARTICULO 34.- Las funciones del Secretario Ejecutivo serán:

I.- Proponer al Consejo y al Presidente de la Comisión las políticas generales que en materia de Derechos Humanos habrá de seguir la Comisión ante organismos gubernamentales y no gubernamentales en el Estado;

II.- Promover y fortalecer las relaciones de la Comisión con organismos no gubernamentales, públicos, privados, nacionales e internacionales, en materia de Derechos Humanos;

III.- Coordinar los estudios que se realicen para el mejor funcionamiento de la Comisión, así como los que hayan de ser propuestos a los órganos gubernamentales locales;

IV.- Preparar los proyectos e iniciativas de Leyes o Reglamentos que la Comisión haya de someter a los órganos competentes;

V.- Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos que dicte el Presidente de la Comisión y los que emanen del Consejo;

VI.- Colaborar con la Presidencia en la elaboración de los Informes anuales, así como de los especiales;

VII.- Enriquecer, mantener y custodiar el acervo documental de la Comisión;

VIII.- Auxiliar a la Presidencia en las funciones que se le encomienden; y

IX.- Las demás que le sean conferidas en otras disposiciones legales y reglamentarias.

Para el mejor desempeño de sus funciones la Secretaría Ejecutiva contará con la siguiente área:

1. Dirección de Vinculación Interinstitucional y enlace con organismos de la sociedad civil.

## **CAPITULO V DE LAS VISITADURIAS GENERALES**

ARTICULO 35.- La Comisión contará con el número de Visitadores Generales que determine el Consejo. El Visitador General será el titular de cada una de ellas y todos ellos serán designados y removidos en forma libre por el Presidente de la Comisión. Los requisitos para ser Visitador General son los que establece el Artículo 24 de la Ley. El régimen legal al que quedan sujetos los Visitadores Generales se establecen en los Artículos 13 y 14 de la Ley.

ARTICULO 36.- Las Visitadurías Generales serán designadas: Primera Visitaduría General, Zona Sur; Segunda Visitaduría General, Zona Noreste; Tercera Visitaduría General, Zona Sierra Costa y Cuarta Visitaduría General, Zona Noroeste.

Cada Visitaduría General tendrá a su cargo la tramitación de los expedientes que corresponda atendiendo a la adscripción señalada en el párrafo anterior. Sólo en el caso de las quejas que procedan de la Ciudad de Hermosillo, Sede de la Comisión, se turnará al Visitador conforme al orden numérico que corresponda.

El Visitador General que conozca de la queja procederá a su calificación en un plazo que no excederá de tres días hábiles y, si la misma debe admitirse, será responsable del procedimiento que ésta deba seguir hasta su conclusión, conforme los lineamientos establecidos en la Ley y este Reglamento. El Presidente podrá acordar que un caso determinado sea conocido específicamente por una Visitaduría.

Los Visitadores Generales se reunirán de manera colegiada para establecer los lineamientos sobre la mejor atención de los asuntos de su competencia, análisis y discusión de los proyectos de Recomendación y Conciliación y suscribir los acuerdos respectivos. El Primer Visitador General someterá a la consideración del Presidente de la Comisión los acuerdos mencionados, los que, una vez suscritos por el Presidente formarán parte de los lineamientos generales de actuación de las Visitadurías.

La Comisión podrá contar con oficinas foráneas en los diversos municipios del Estado, las cuales se establecerán por acuerdo del Presidente con la opinión del Consejo.

Las Oficinas Foráneas dependerán jerárquicamente de la Visitaduría General que corresponda, según la ubicación geográfica señalada en el primer párrafo de este Artículo y tendrán competencia para conocer de los asuntos que se susciten en esa circunscripción territorial y todos aquellos que por acuerdo determine el Presidente.

ARTICULO 37.- En congruencia con las atribuciones establecidas en la Ley, los Visitadores estarán facultados para:

I.- Proporcionar atención a los individuos o grupos que denuncien la posible violación de Derechos Humanos;

II.- Asistir a los individuos o grupos, canalizando aquellas quejas que no constituyan violación a los Derechos Humanos a las autoridades competentes;

III.- Iniciar de oficio, discrecionalmente, aquellas denuncias que aparezcan en los medios de comunicación en las que se delaten hechos que pueden constituir violación a los Derechos Humanos.

En el caso de la fracción III de este artículo, se seguirá el procedimiento que este Reglamento prevé en su título V;

IV.- Integrar los expedientes, recibir las pruebas que fueran rendidas por las partes en el procedimiento y llevar a cabo las investigaciones que a su juicio fueran necesarias para esclarecer los hechos;

V.- Elaborar el proyecto de Recomendación o de observaciones que presentará al Presidente de la Comisión;

VI.- Realizar los estudios pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones; y

VII.- Las demás que le sean conferidas en otras disposiciones legales.

El Presidente de la Comisión Estatal podrá delegar a los Visitadores Generales la facultad para interponer por sí o a través de los Visitadores Adjuntos adscritos a ellos, las denuncias penales que estimen procedentes y, en su caso para realizar y dar seguimiento a las actuaciones y diligencias en las averiguaciones previas, procedimientos penales y administrativos.

ARTICULO 38.- Cada Visitaduría General contará con los Visitadores Adjuntos necesarios para el buen funcionamiento del organismo, mismos que serán designados por el Presidente de la Comisión, a propuesta del Visitador Titular.

ARTICULO 39.- Para ser Visitador adjunto se requiere:

I.- Tener título de Licenciado en Derecho, legalmente expedido.

II.- Ser ciudadano mexicano.

III.- Ser mayor de 21 años de edad, y

IV.- Tener la experiencia necesaria, a juicio de los Visitadores Generales, para el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 40.- Los Visitadores adjuntos serán auxiliares de los Visitadores Generales y tendrán como funciones, la integración del expediente y su consecuente investigación, mismas que realizarán bajo la estricta supervisión de los Visitadores Generales.

ARTÍCULO 40 BIS.- Los Visitadores Generales, Visitadores Adjuntos y demás personal de la Comisión están impedidos para conocer de asuntos por alguna de las causas siguientes:

- I. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad con alguno de los interesados o sus representantes, o con el servidor público involucrado como presunto responsable en el asunto;
- II. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la Fracción anterior;
- III. Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus familiares, en los grados que expresa la Fracción Primera de este Artículo;
- IV. Tener familiaridad o vivir en familia con alguno de los interesados en el asunto que se encuentre en trámite o se pretenda tramitar ante la Comisión;
- V. Haber aceptado presentes o servicios de alguno de los interesados en el asunto;
- VI. Haber hecho promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguno de los interesados, sus representantes o haber amenazado de cualquier modo a alguno de ellos;
- VII. Haber sido agente del Ministerio Público, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados, y
- VIII. Cualquier otra análoga a las anteriores.

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

ARTÍCULO 40 TER.- Las Visitadurías, de común acuerdo, determinarán las directrices jurídicas que habrán de observarse en los procedimientos tramitados en la Comisión. Serán auxiliares de las Visitadurías y actuarán bajo la estricta supervisión de los Visitadores Generales, las siguientes áreas:

1. La Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Comisión tendrá como atribuciones:
  - I. Representar jurídicamente al Organismo y al Presidente ante las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo, así como en los juicios en que sean parte haciendo valer toda clase de derechos, excepciones y defensas en cualquier procedimiento;
  - II. Emitir opinión por escrito respecto de las consultas que en materia jurídica le formulen



diversas unidades administrativas;

- III. Analizar, elaborar, sancionar y resguardar ordenamientos, acuerdos, circulares, contratos y convenios que celebre o emita la Comisión;
- IV. Analizar y examinar la diversa normatividad que emana del Congreso del Estado para estar en posibilidad de elaborar y presentar al Presidente los proyectos de Acciones de Inconstitucionalidad, observando lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- V. Asistir y participar en las sesiones de Comités y Subcomités de la Comisión, conforme a las disposiciones aplicables; y
- VI. Las demás que le confieren otras disposiciones y aquellas que le encomiende el Presidente.

La Dirección a que se refiere la Fracción I de este dispositivo tendrá bajo su directa responsabilidad la Coordinación de Quejas y Orientación Jurídica, la que tendrá las siguientes funciones:

- I. Atender a las personas que soliciten apoyo de la Comisión por cualquier medio legal, para presentar una queja o denuncia;
- II. Supervisar el registro de quejas de presuntas violaciones de derechos humanos que presenten directamente los quejosos o agraviados en las oficinas de la Comisión así como las que se reciban por cualquier otro medio;
- III. Realizar las labores de orientación jurídica cuando de la queja que directamente se presente, se desprenda fehacientemente que no se trata de violaciones a derechos humanos. Asimismo deberá cerciorarse de la atención que la persona recibió de la instancia que legalmente compete conocer su situación;
- IV. Levantar constancia de cada uno de los casos y llevar un índice pormenorizado de cada uno de ellos;
- V. Informar al Visitador General de cualquier demora, irregularidad o entorpecimiento de la función por parte de cualquier servidor público;
- VI. Las demás que les asignen la Dirección General de Asuntos Jurídicos o los Visitadores Generales;
- VII. Asignar a la queja el número de registro que corresponda y turnarla a la Visitaduría para su calificación;
- VIII. Coordinar sus labores con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- IX. Informar a los quejosos los datos generales sobre la recepción de la queja; y
- X. En colaboración con el área de informática, operar el banco de datos en el que se inicie el registro de las quejas y orientaciones.

2. Dirección de Atención a Centros Penitenciarios, misma que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar un proyecto de Programa de Visitas Periódicas y Regulares a las diferentes instalaciones que forman el Sistema Penitenciario Estatal, así como de las cárceles municipales, el cual pondrá a consideración de los Visitadores Generales, para su aprobación;
  - II. Atender, investigar y tramitar cualquier queja que los Visitadores le presenten sobre la materia;
  - III. En coordinación con los Visitadores Generales, llevar a cabo visitas sorpresivas, permanentes y regulares a todos los centros de reclusión destinados para hombres, mujeres, juveniles o indígenas para verificar que el cautiverio forzado se lleve en condiciones mínimas de dignidad;
  - IV. Promover y difundir entre las autoridades estatales y municipales encargadas de este rubro, el marco legal, constitucional e Internacional que protege a todas las personas sometidas a cualquier forma de detención y los principios básicos para el tratamiento de los reclusos;
  - V. Presentar a los Visitadores Generales, los estudios y propuestas tendientes al mejoramiento del Sistema Penitenciario Estatal y el Sistema Legal que los rige; y
  - VI. Asistir por instrucciones del Visitador General a las reuniones del Consejo de Libertades Anticipadas de la Coordinación General del Sistema Estatal Penitenciario.
3. El área Médica, Forense y Criminológica, la cual en ejercicio de sus funciones deberá brindar apoyo a las Visitadurías Generales en la atención al quejoso o agraviado y en la valoración técnica o profesional de documentos en los que sea necesario interpretar la información rendida por alguna autoridad o servidor público.

Para el efecto de lo anterior, deberá:

- I. Emitir opiniones técnicas que resulten del análisis de expedientes sobre asuntos médicos o psicológicos y, en su caso, recomendar la consulta de especialistas;
  - II. Auxiliar a las Visitadurías mediante la emisión de criterios establecidos en los principios relativos a la prevención e investigación eficaces sobre la tortura y otros tratos o penas inhumanas o degradantes basados en los Principios de Estambul, el Protocolo de Estambul, Procedimiento Modelo para el Examen Médico de la Tortura y el Protocolo Modelo para la Investigación Forense de la Muerte Sospechosa;
  - III. Realizar estudios acerca de instrumentos internacionales sobre la protección a víctimas y proponer las adecuaciones en la legislación local; y
  - IV. Las demás que se relacionen con sus funciones y les sean encomendadas por el Presidente de la Comisión a través de su superior jerárquico.
4. El área de Seguimiento de Recomendaciones, Propuestas de Conciliación y Trámite de Inconformidades, tendrá las siguientes atribuciones.

En relación con el Programa de Seguimiento:

- I. Establecer comunicación escrita con las autoridades involucradas en el cumplimiento de las Recomendaciones para conocer los avances alcanzados hasta obtener su total cumplimiento;

- II. Efectuar las visitas necesarias para verificar el grado de cumplimiento de las Recomendaciones y Conciliaciones y proponer acciones que faciliten la atención de las mismas;
- III. Mantener informados a los quejosos sobre la situación que guardan las Recomendaciones y Conciliaciones emitidas por el organismo;
- IV. Reportar a los Visitadores el estado que guarda el cumplimiento de las peticiones que formula la Comisión a través de los citados instrumentos, en términos de lo señalado en el Artículo 92 del Reglamento Interno; y
- V. Mantener actualizado el sistema de registro de cumplimiento de Recomendaciones y Conciliaciones.

En relación con el Programa de Inconformidades:

- I. Llevar un libro de control y registro de las inconformidades que se planteen ante el Organismo;
- II. Elaborar el proyecto de informe que solicita el organismo nacional durante el procedimiento de inconformidad; y
- III. Mantener informado a los Visitadores del estado que guardan los Recursos interpuestos por los quejosos en cualquiera de los casos señalados en la Ley.
5. El área de proyectos en la cual se formularán los proyectos de resolución relativos, ciñéndose estrictamente a las instrucciones de los Visitadores.

## **TITULO IV DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

### **CAPITULO I DE LAS DISTINTAS DIRECCIONES GENERALES**

ARTICULO 41.- Las Direcciones Generales prestarán su apoyo a la Presidencia, y sus titulares serán nombrados y removidos de manera libre por el Presidente de la Comisión.

ARTICULO 42.- Las Direcciones Generales de la Comisión serán:

- I.- Dirección General de Administración y Finanzas.
- II.- Dirección General de Comunicación.
- III.- Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- IV.- Dirección General de Educación y Formación en Derechos Humanos
- V.- Órgano de Contralor Interno
- V.- Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 42 BIS.- Son áreas de apoyo de la Presidencia:

- I. La Secretaría Particular.

II. La Dirección de Evaluación y Seguimiento.

**CAPITULO II  
DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**

ARTICULO 43.- La designación del responsable de la Dirección Administrativa, será facultad del Titular de la Presidencia de la Comisión, y deberá contar con Título y experiencia laboral en el área económico-administrativa.

Para el desempeño de sus actividades, el Director Administrativo contará con las siguientes áreas: Servicios Generales, Informática y Contabilidad-Finanzas.

La Dirección Administrativa tendrá a su cargo las funciones que a continuación se citan:

- I. Integrar Consejo de Administración a fin de presentar en él, propuestas de las diferentes áreas para una mejor toma de decisiones.
- II. Cuidar y vigilar los bienes de la Comisión, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento.
- III. Atender las necesidades administrativas de los diferentes órganos y áreas de apoyo de la Comisión de Conformidad a los lineamientos generales, normas políticas, manuales y procedimientos administrativos aprobados por el Presidente, eliminando en todo momento cualquier práctica discriminatoria y observando la igualdad sustantiva entre las personas, atendiendo las indicaciones que reciba del Presidente.
- IV. Establecer con la aprobación del Presidente, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de recursos humanos financieros y materiales de la Comisión así como la prestación de servicios generales de apoyo, implementando acciones de no discriminación y de respeto y de cultura de protección al derecho a un medio ambiente sano.
- V. Coordinar la elaboración y actualización del manual general de administración de la Comisión así como los demás manuales de procedimientos administrativos, con el apoyo de los órganos y las áreas generales responsables, sometiéndolos a la aprobación del Presidente.
- VI. Integrar el anteproyecto anual de la Comisión observando criterios de eficiencia del gasto y someterlo a consideración del Presidente.
- VII. Presidir el Comité de Adquisiciones de Arrendamientos y Contratación de Servicio de la Comisión.
- VIII. Establecer y administrar tanto los servicios de cómputo como los sistemas de base de datos para el adecuado cumplimiento de las funciones, así como operar aquellas bases de datos necesarias, en el ámbito de su competencia;
- IX. Las demás que le confiera el presente reglamento, el Presidente, el manual y los ordenamientos internos aplicables.

**CAPITULO III**

## DE LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION

atribuciones: ARTICULO 44.- La Dirección General de Comunicación Social tendrá las siguientes

- I. Auxiliar al Presidente en la conducción de las políticas de comunicación social y divulgación de la Comisión y en sus relaciones con los medios de comunicación;
- II. Elaborar materiales impresos, de audio, video y la página electrónica de la Comisión;
- III. Mantener un contacto permanente con los representantes de los medios de comunicación, con el fin de tenerlos informados sobre la acciones que la Comisión pretenda difundir;
- IV. Coordinar las reuniones de prensa del Presidente y demás funcionarios de la Comisión;
- V. Informar al Presidente sobre las denuncias que aparezcan en los medios de comunicación social a efecto de que en su caso, se proceda conforme a la Ley;
- VI. Coadyuvar en la elaboración de los instrumentos informativos que requieran los órganos y áreas de apoyo de la Comisión; y
- VII. Las demás que le confiere el presente reglamento, el Presidente y los ordenamientos internos.

Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección aludida contará con el apoyo del área de Imagen, Divulgación y Eventos Especiales.

ARTÍCULO 44 BIS.- La Comisión contará con un Órgano Interno de Control que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Registrar y vigilar el cumplimiento de los manuales de organización y procedimientos, de las normas de control, fiscalización y evaluación, de los lineamientos generales y específicos, así como de los sistemas y procedimientos administrativos, por parte de los órganos y las unidades administrativas de la Comisión;
- II. Vigilar que las erogaciones de la Comisión se ajusten al presupuesto autorizado y se ejerza en términos de la normatividad aplicable;
- III. Implantar y vigilar el cumplimiento de las normas complementarias en materia de control, así como realizar las auditorías o revisiones que se requieran a los órganos y las unidades administrativas de la Comisión, para lo cual emitirá las observaciones y recomendaciones correspondientes;
- IV. Realizar auditorías de desempeño a los órganos y las unidades administrativas de la Comisión de conformidad con las metas y actividades previstas en el Programa Anual de Trabajo y en el presupuesto autorizado, así como los demás programas y proyectos especiales que tengan a su cargo las unidades administrativas;
- V. Establecer las políticas que regirán las contrataciones de auditores externos y dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que formulen dichos auditores y las que emita el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado;

- VI. Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas que se presenten en contra de los servidores públicos de la Comisión, sustanciar los procedimientos respectivos, fincar las responsabilidades a que haya lugar y aplicar e imponer las sanciones que correspondan de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- VII. Recibir y tramitar las inconformidades que presenten los interesados en contra de actos de los procedimientos de contratación que pudieran contravenir la normatividad aplicable en el caso.
- VIII. Las demás que le confieran esta Ley u otras disposiciones legales, así como las que le asigne o delegue el Presidente de la Comisión.

Para el ejercicio de sus atribuciones el Órgano Interno de Control contará con las siguientes áreas de apoyo:

- I. Auditoría Administrativa; y
- II. Auditoría jurídica.

ARTÍCULO 44 TER.- La designación del responsable de la Oficialía Mayor será facultad de la Presidencia de la Comisión y deberá contar con un mínimo de tres años de experiencia laboral en el área económico-administrativa:

Para el desempeño de sus actividades, la Oficialía Mayor contará con las áreas de Recursos Humanos y Transparencia y tendrá a su cargo las funciones que a continuación se citan:

- I. Recabar la documentación oficial y los datos estadísticos que sean necesarios para la integración de los expedientes individuales de todo el personal que labora en la Comisión.
- II. Implementar las medidas administrativas que sean necesarias para controlar la asistencia y puntualidad de dicho personal.
- III. Supervisar la formulación oportuna de las nóminas y disponer lo necesario para el pago puntual de las mismas, así como vigilar su correcto ejercicio conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Desarrollar las acciones necesarias para atender las necesidades administrativas de todos los órganos de la Comisión de acuerdo a los lineamientos generales fijados por el Consejo y por el Titular de la Presidencia.
- V. Establecer los criterios y políticas administrativas que sean necesarias, conforme a los lineamientos de disciplina presupuestal aprobados por el Presidente con la opinión del Consejo
- VI. Aplicar la normatividad general en el procesamiento de datos de la Comisión.
- VII. Coordinar la elaboración del proyecto del presupuesto anual de la Comisión y vigilar su cumplimiento.
- VIII. Organizar, custodiar, reguardar y administrar el archivo general de la Comisión, respecto de los expedientes de queja, recursos de inconformidad, orientación, siempre y cuando el trámite se encuentre concluido, así como de las demás Recomendaciones cuyo seguimiento haya finalizado.
- IX. Registrar los bienes muebles e inmuebles de la Comisión y llevar el control de los mismos,

elaborando un inventario con los resguardos correspondientes a nombre de los usuarios, quienes tendrán a su cargo la custodia y conservación en buen estado de los mismos.

- X. Supervisar que todas las compras y servicios que se realicen, cuenten con la debida requisición y documentación necesaria para el trámite respectivo.
- XI. Registrar el ingreso de vehículos oficiales propiedad de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, controlar, resguardar y autorizar la salida de los mismos. De la misma forma llevar el control de servicios para dichos vehículos.
- XII. Atender, analizar y dar seguimiento a las solicitudes de dependencias, entidades o instituciones sin fines de lucro, referente a apoyos en diferentes aspectos y eventos diversos.
- XIII. Para los efectos señalados en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora, la Oficialía Mayor será la unidad de enlace de la Comisión y por lo mismo responsable de recibir, registrar y atender las solicitudes de información respectiva.
- XIV. Las demás funciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 44 QUATER.- La Dirección General de Educación y Formación en Derechos Humanos tendrá por objeto impulsar, promover y generar el desarrollo de estudios e investigaciones en el área de derechos humanos y materias afines. Tendrá a su cargo el diseño y ejecución de programas que contribuyan a la formación de una educación de excelencia en materia de derechos humanos y fomentar intercambio académico Institucional.

Para el desarrollo eficiente de sus funciones, la citada Dirección General contará con:

I.- Dirección de Investigación y

II.- Dirección de Estudios Legislativos.

ARTÍCULO 44 QUINTIES.- La Comisión contará también con un Observatorio Contra la Discriminación, el cual tendrá por objeto contribuir al desarrollo cultural y democrático del Estado y avanzar en la inclusión social y el derecho a la igualdad de todas las personas, para lo cual tendrá las siguientes funciones;

- I. Realizar las acciones necesarias para prevenir y eliminar cualquier acto de discriminación.
- II. Proponer al Presidente las políticas públicas para lograr la igualdad de oportunidades y de trato a favor de las personas que se encuentren dentro del Estado.
- III. Coordinarse con las dependencias y entidades del Estado y Municipio en materia de prevención y eliminación de la discriminación.
- IV. Las demás que le encomiende el Presidente.

El Observatorio contra la Discriminación tendrá bajo su responsabilidad las áreas de Atención a las Personas que se Encuentran en Situación de Vulnerabilidad.

ARTÍCULO 44 SEXTIES.- La Presidencia de la Comisión también contará con las siguientes áreas de apoyo:

1.- Una Secretaría Particular, misma que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar en las actividades que le corresponden al Presidente.
- II. Organizar y acordar el trámite que deba seguir la correspondencia que dirigen al Titular de la Comisión.
- III. Agendar las audiencias de los particulares y de los servidores públicos de la Comisión, para la atención y acuerdo con el Presidente.
- IV. Las demás que le sean asignadas por el Presidente.

2.- La Dirección de Evaluación y Seguimiento, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control y seguimiento de los planes y programas de Presidencia.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones que la Presidencia dirija al interior del Organismo.
- III. Desarrollar actividades de seguimiento y evaluación de los programas y acciones que el Presidente le encomiende.
- IV. Integrar la documentación que corresponda para la elaboración de los informes que deba rendir al Presidente sobre las actividades de seguimiento y evaluación realizadas.
- V. Las demás que le encomiende el Presidente.

## **TITULO V DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS**

### **CAPITULO I DE LA PRESENTACION DE LA QUEJA**

ARTICULO 45.- Toda queja que se dirija a la Comisión deberá presentarse mediante escrito con la firma o huella digital del interesado. Dicho escrito deberá contener, como datos mínimos de identificación, el nombre, apellido, domicilio y en su caso, un número telefónico de la persona que presuntamente ha sido afectada en sus Derechos Humanos y de la persona que presente la queja.

Solo (sic) en casos urgentes podrá admitirse una queja no escrita que se formule por cualquier medio de comunicación electrónica, inclusive por teléfono. En esos supuestos únicamente se requerirá contar con los datos mínimos de identificación a que alude el párrafo anterior y se levantará acta circunstanciada de la queja por parte del funcionario de la Comisión que la reciba.

ARTICULO 46.- Se considerará anónima una queja que no esté firmada, no contenga huella digital o no cuente con los datos de identificación del quejoso. Esa situación se hará saber, si ello es posible, al quejoso, para que la ratifique dentro de los tres días siguientes a su presentación, contados a partir del momento en que el quejoso reciba la comunicación de la Comisión de que debe subsanar la omisión. De preferencia la comunicación al quejoso se hará vía telefónica, en cuyo caso se levantará constancia por parte del funcionario de la Comisión que hizo el requerimiento telefónico.



De no contar con número telefónico, el requerimiento para ratificar la queja se hará por cualquier medio de comunicación. El término de tres días se contará a partir del correspondiente acuse de recibo o del momento en que se tenga la certeza de que el quejoso recibió el requerimiento para ratificar la queja.

ARTICULO 47.- De no ratificarse la queja en el plazo señalado en el artículo anterior, se tendrá por no presentado el escrito de queja y se enviará al archivo; esto no impedirá que la Comisión, de manera discrecional, determine investigar de oficio el motivo de la queja, si a su juicio considera graves los actos presuntamente violatorios. Tampoco será impedimento para que el quejoso vuelva a presentar la queja con los requisitos de identificación debidamente acreditados y se admita la instancia correspondiente. Una queja que carezca de domicilio, teléfono o cualquier dato suficiente para la localización del quejoso, será enviada inmediatamente al archivo.

ARTICULO 48.- Cuando el quejoso solicite que su nombre se mantenga en estricta reserva, la Comisión evaluará los hechos y, discrecionalmente, determinará si de oficio inicia la investigación.

ARTICULO 49.- De recibirse dos o más quejas por los mismos actos y omisiones que se atribuyen a la misma autoridad o servidor público, se acordará su acumulación en un solo expediente. El acuerdo respectivo será notificado a todos los quejosos; igualmente procederá la acumulación de quejas cuando sea estrictamente necesario para no dividir la investigación correspondiente.

ARTICULO 49 BIS.- La aplicación de las disposiciones del párrafo final del Artículo 26 de la Ley, se sujetará a las normas siguientes:

I.- Se entiende por "Organizaciones No Gubernamentales Legalmente Constituidas", las personas morales dedicadas a la promoción, defensa y difusión de los derechos humanos. Se comprenden dentro de esas organizaciones los organismos de colaboración y participación ciudadana o vecinal, que se constituyan conforme a la legislación de la materia.

II.- No será necesario acreditar la constitución legal de las Organizaciones No Gubernamentales ni la personalidad y facultades de quienes ocurren por ellas. Cuando la Comisión tenga dudas al respecto, podrá solicitar a los comparecientes la documentación respectiva, sin que ello obste para que la queja continúe su tramitación. Si dentro del plazo que al efecto se le señale, no se acreditan las circunstancias anteriores, la denuncia se tendrá por interpuesta a título personal por quien o quienes la hayan suscrito. Del mismo modo, la queja de cualquier organización no constituida legalmente, se entenderá promovida sólo por la o las personas que aparezcan suscribiéndola.

III.- Entre los casos que las Organizaciones No Gubernamentales legalmente constituidas pueden formular denuncias ante la Comisión Estatal, se comprenden las violaciones a los derechos humanos en los centros de reclusión de adultos y menores.

ARTICULO 50.- La excepción a que se refiere el artículo 27 de la Ley para la presentación de la queja, procederá mediante resolución razonada del Visitador General cuando se trate de:

I.- Infracción grave a los derechos fundamentales de la persona a la vida y a la libertad, así como a la integridad física y psíquica.

II.- Violaciones de lesa humanidad, esto es, cuando las anteriores infracciones atenten en contra de una comunidad o grupo social en su conjunto.

ARTICULO 51.- La Comisión podrá radicar de oficio quejas por presuntas violaciones a Derechos Humanos. Para ello será indispensable que así lo acuerde el Presidente de la Comisión, por sí o a propuesta de los Visitadores Generales. La queja radicada de oficio, seguirá en lo conducente el mismo trámite que las quejas radicadas a petición de los particulares.

ARTICULO 52.- Para los efectos del artículo 32 de la Ley, la identificación de las Autoridades o Servidores Públicos cuyos actos y omisiones considere el quejoso que hubieren afectado sus Derechos fundamentales, se intentará por la Comisión durante el curso de la investigación de la queja, valiéndose de los medios a su alcance, con aquellos que las Autoridades deberán poner a su disposición y con la participación que al quejoso corresponda.

ARTICULO 53.- Para los efectos del artículo 38 de la Ley, será de 30 días naturales el lapso que deberá mediar entre los dos requerimientos al quejoso para que aclare la queja.

El plazo referido se contará a partir de la fecha del acuse de recibo del primer requerimiento.

Si el quejoso no contesta dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha del acuse de recibo del segundo requerimiento, se enviará la queja al archivo, sin más trámite, por falta de interés del quejoso.

ARTICULO 54.- No se admitirán quejas notoriamente improcedentes o infundadas, esto es, aquellas en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de pretensión, lo cual se notificará al quejoso. En estos casos no habrá lugar a apertura del expediente. Tampoco se radicarán como quejas aquellos escritos que no vayan dirigidos a la Comisión, en los que no se pida de manera expresa la intervención del Organismo.

## **CAPITULO II DE LA CALIFICACION DE LA QUEJA**

ARTICULO 55.- Una vez que el escrito de queja se haya recibido, registrado, asignado número de expediente y se haya acusado recibo de la queja, se turnará al Visitador General que corresponda según el número de registro, para que proceda a su calificación dentro de un plazo máximo de tres días, a partir de la fecha en que se le turnó.

ARTICULO 56.- El Visitador General suscribirá Acuerdo de calificación, que podrá ser:

- I.- Presunta violación a Derechos Humanos;
- II.- Incompetencia de la Comisión para conocer de la queja;
- III.- Incompetencia de la Comisión para conocer de la queja, con la necesidad de realizar orientación jurídica.
- IV.- Acuerdo de calificación pendiente, cuando la queja no reuna los requisitos legales o reglamentarios, o sea confusa.

ARTICULO 57.- Calificada la queja como presuntamente violatoria de Derechos Humanos, se enviará al quejoso un acuerdo de admisión de instancia, en el que se le informará sobre el resultado de la calificación, el nombre del Visitador encargado de su expediente y se le invitará a mantener comunicación con dicho funcionario durante el trámite del asunto.

ARTICULO 58.- Cuando la queja haya sido calificada como de incompetencia, pero exista la posibilidad de orientar jurídicamente al quejoso, el Visitador General correspondiente enviará el respectivo Acuerdo de orientación en el que se explicará, de manera breve y sencilla, la naturaleza del problema y sus posibles formas de solución. Se señalará el nombre de la dependencia pública que debe atender al quejoso. A dicha dependencia se le enviará un oficio en el cual se señale que la Comisión ha orientado al quejoso y le pedirá que éste sea recibido para la orientación del problema. El Visitador solicitará además un breve informe sobre el resultado de sus gestiones, mismo que anexará al expediente.

ARTICULO 59.- Cuando la queja haya sido determinada como pendiente de calificación, por no reunir los requisitos legales o reglamentarios o porque ésta sea ambigua o imprecisa, se procederá en los términos señalados por el Artículo siguiente.

ARTICULO 60.- El Visitador tendrá la responsabilidad de integrar el expediente de queja y solicitará a las autoridades la información necesaria, así como al quejoso las aclaraciones y precisiones que correspondan. Se hará llegar las pruebas conducentes y practicará las indispensables hasta contar con las evidencias adecuadas para resolver la queja. Una vez que se cuente con las evidencias necesarias, propondrá al Presidente la fórmula de conclusión que estime pertinente.

### **CAPITULO III DE LA TRAMITACION DE LA QUEJA**

ARTICULO 61.- Para los efectos del Artículo 35 de la Ley, corresponderá exclusivamente al Presidente de la Comisión o a los Visitadores Generales la determinación de urgencia de un asunto que amerite reducir el plazo máximo de 15 días concedido a la autoridad señalada como responsable para que rinda su informe. En el correspondiente oficio de solicitud de información, se razonarán someramente los motivos de urgencia. En casos de urgencia, independientemente del oficio de solicitud de información, el Presidente de la Comisión o los Visitadores Generales deberán establecer de inmediato comunicación telefónica con la autoridad señalada como responsable o con su superior jerárquico, para conocer la gravedad del problema, y, en su caso, solicitar las medidas necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones delatadas. En el oficio en que se solicite información, se deberá incluir el apercibimiento contemplado en el párrafo segundo del Artículo 39 de la Ley.

ARTICULO 62.- En los casos del Artículo anterior y en todos aquellos en que algún funcionario de la Comisión entable comunicación telefónica con cualquier autoridad respecto de una queja, deberá levantar constancia, la que se integrará al expediente respectivo.

ARTICULO 63.- La respuesta de la Autoridad podrá darse a conocer al quejoso en aquellos casos en que exista una contradicción evidente en lo manifestado por el quejoso y la información de la autoridad; en que la autoridad pida al quejoso se presente para resarcirle la presunta violación y en todos los demás en que a juicio del Visitador General se haga necesario que el quejoso conozca el contenido de la respuesta de la Autoridad.

En los casos anteriores se concederá al quejoso un plazo máximo de 15 días contados a partir del acuse de recibo, para que manifieste lo que a su derecho convenga. De no hacerlo en el plazo fijado, se ordenará el envío del expediente al archivo, siempre y cuando resulte evidente que la autoridad se ha conducido con verdad.

ARTICULO 64.- En los casos en que un quejoso solicite la reapertura de un expediente o que se reciba documentación o información posterior al envío del expediente al archivo, el Visitador General analizará el asunto en particular y presentará una ¿un? (sic) Acuerdo razonado al Presidente de la Comisión para reabrir o negar la reapertura del expediente.

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

ARTICULO 65.- La Comisión no estará obligada a entregar ninguna de las constancias que obran en los expedientes de queja, sea a solicitud del quejoso o de la Autoridad. Tampoco estará obligada a entregar ninguna de sus pruebas a la autoridad a la cual dirigió una Recomendación o a algún particular. Sin embargo, los Visitadores Generales, previo acuerdo con el Presidente de la Comisión, podrán determinar

discrecionalmente si acceden a la solicitud respectiva.

ARTICULO 66.- Para los efectos del artículo 51 de la Ley, la Comisión notificará a través de oficio dirigido al quejoso, los resultados del expediente, con acuse de recibo.

ARTICULO 67.- El Presidente de la Comisión, los Visitadores Generales y Adjuntos, tendrán fe pública en el desempeño de sus funciones. Se entenderá por fe pública, la facultad de autenticar documentos preexistentes o declaraciones y hechos que tengan lugar o esten (sic) aconteciendo en presencia de dichos funcionarios, sin perjuicio del valor probatorio que en definitiva se le atribuya de conformidad con las normas del artículo 42 de la Ley.

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

ARTICULO 68.- Durante la fase de investigación de una queja, los Visitadores Generales, Adjuntos o cualquier funcionario que sea designado para el efecto, podrán presentarse a cualquier oficina administrativa o centro de reclusión, para comprobar los datos que fueran necesarios, hacer las entrevistas personales pertinentes, sea con autoridades o con testigos o proceder al estudio de los expedientes o documentación necesarios. Las Autoridades deberán dar facilidades que se requieran para el buen desempeño de las labores de investigación y permitir el acceso a la documentación o archivos respectivos.

En caso de que la Autoridad estime con carácter reservado la documentación solicitada, se estará a lo dispuesto por el artículo 57 de la ley.

La falta de colaboración de las Autoridades a las labores de los funcionarios de la Comisión, podrá ser motivo de la presentación de una denuncia ante su superior jerárquico en su contra, independientemente de las responsabilidades administrativas a que haya lugar y de la solicitud de amonestación a que se refiere el artículo 62 de la Ley.

Cuando a juicio del Presidente de la Comisión o del Consejo, el acto u omisión en que haya incurrido la autoridad responsable pueda ser considerado como delito, según la Ley Penal aplicable, se presentará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

ARTICULO 69.- Se podrá requerir hasta por dos ocasiones a la Autoridad a la que se le corrió traslado de la queja, para que rinda el informe o envíe la documentación solicitada. El lapso que deberá correr entre los dos requerimientos será de 15 días, contados a partir del acuse de recibo.

De no recibir respuesta, el Visitador General acudirá a la oficina de la autoridad para hacer la investigación respectiva, en los términos del artículo anterior.

Si del resultado de la investigación se acredita la violación de Derechos Humanos, la consecuencia será una Recomendación en la que se precise la falta de rendición del informe a cargo de la Autoridad. En estos casos no habrá posibilidad de amigable composición. El envío de la Recomendación no impedirá que la Comisión pueda solicitar la aplicación de las responsabilidades administrativas correspondientes en contra del funcionario respectivo.

Si al concluir la investigación no se acredita la violación de Derechos Humanos, se hará del conocimiento del quejoso, y, en su caso se le orientará. En esta específica situación no habrá lugar a elaborar Acuerdo de No Responsabilidad a la Autoridad.

ARTICULO 70.- Cuando una Autoridad o servidor público estatal dejen de dar respuesta a los requerimientos de información de la Comisión en más de dos ocasiones diferentes, la Comisión recomendará al superior jerárquico del funcionario moroso que le imponga una amonestación pública con copia para su

expediente, de acuerdo con el procedimiento legal que corresponda.

ARTICULO 71.- Para los efectos del artículo 41 de la Ley, se entienden por medidas precautorias o cautelares, todas aquellas acciones o abstenciones previstas como tales en el orden jurídico estatal y que el Visitador General solicite a las Autoridades competentes para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus Derechos Humanos.

ARTICULO 72.- El Visitador General podrá requerir a las Autoridades para que adopten medidas precautorias o cautelares cuando la violación reclamada se considere grave y sin necesidad de que estén (sic) comprobados los hechos y omisiones delatados, constituyendo razón suficiente el 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 Autoridades o servidores públicos a quienes se haya solicitado una medida precautoria o cautelar, deberán decretarla de inmediato y 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 vía telefónica, se estará a lo dispuesto en el artículo 66 de este Reglamento.

ARTICULO 73.- Cuando siendo ciertos los hechos, la Autoridad a la que se notifique el requerimiento de la Comisión para que decrete una medida cautelar o precautoria, negare los mismos o no adoptare la medida requerida, esta circunstancia se hará notar en la Recomendación que se emita una vez realizadas las investigaciones, a efecto de que se hagan efectivas las responsabilidades del caso. Cuando los hechos violatorios no resulten ciertos, las medidas pedidas quedarán sin efecto.

ARTICULO 74.- Las medidas precautorias o cautelares se solicitarán, cuando la naturaleza del caso lo amerite, por un plazo cierto que no podrá exceder de 30 días. Durante ese plazo la Comisión deberá concluir el estudio de la queja y se resolverá el fondo del mismo.

ARTICULO 75.- En el desempeño de sus funciones, los funcionarios de la Comisión estarán obligados a identificarse con la credencial que a su nombre se expida.

En caso de que algún funcionario hiciera uso indebido de la credencial, quedará sujeto a responsabilidad administrativa y en su caso, penal. Para tal efecto, el Presidente de la Comisión, luego de escuchar al funcionario implicado, podrá imponer la sanción que corresponda o presentar la denuncia ante el Ministerio Público respectivo.

#### **CAPITULO IV DE LA CONCILIACION**

ARTICULO 76.- Cuando una queja calificada como presuntamente violatoria de Derechos Humanos no se refiera a violaciones a los Derechos a la vida o la integridad física o psíquica o a otras que se consideren especialmente graves por el número de afectados o sus posibles consecuencias, la misma podrá sujetarse a un procedimiento de conciliación con las autoridades señaladas como responsables.

ARTICULO 77.- En el supuesto señalado en el artículo anterior, el Visitador General correspondiente, de manera breve y sencilla, presentará por escrito a la autoridad o servidor público la propuesta de conciliación del caso, siempre dentro del respeto a los Derechos Humanos que se consideren afectados, a fin de lograr una solución inmediata a la violación. Para este efecto se deberá escuchar al quejoso.

ARTICULO 78.- La Autoridad o servidor público a quien se envíe la propuesta de conciliación, dispondrá de un plazo de siete días naturales para responder la propuesta, también (sic) por escrito, y enviar las pruebas correspondientes.

Si durante los 90 días siguientes a la aceptación de la propuesta de conciliación, la Autoridad no la hubiera cumplido totalmente, el quejoso lo podrá hacer saber a la Comisión para que, en su caso, dentro de las 72 horas siguientes contadas a partir de la interposición del escrito del quejoso, se resuelva sobre la reapertura del expediente, determinándose las acciones que correspondan.

ARTICULO 79.- Cuando la Autoridad o servidor público correspondiente no acepte la propuesta de conciliación formulada por la Comisión, la consecuencia inmediata sera (sic) la preparación del proyecto de Recomendación que corresponda.

ARTICULO 80.- Durante el trámite conciliatorio, la Autoridad o servidor público correspondientes podrán presentar a la Comisión las evidencias que consideren pertinentes para demostrar que en el caso particular no existen violaciones a los Derechos Humanos o para oponer alguna o algunas causas de incompetencia de la propia Comisión.

## **CAPITULO V DE LAS CAUSAS DE CONCLUSION DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJA**

ARTICULO 81.- Los expedientes de queja que hubieran sido abiertos podrán ser concluídos por las siguientes causas:

I.- Por incompetencia de la Comisión para conocer de la queja planteada.

II.- Porque los hechos delatados no constituyan violación a los Derechos Humanos y se oriente jurídicamente al quejoso.

III.- Por haberse dictado la Recomendación correspondiente, quedando abierto el caso exclusivamente para los efectos del seguimiento de la Recomendación.

IV.- Por haberse enviado a la Autoridad o servidor público señalado como responsables un Acuerdo de No Responsabilidad.

V.- Por desistimiento del quejoso.

VI.- Por falta de interés del quejoso.

VII.- Por haberse dictado anteriormente un Acuerdo de acumulación de expedientes.

VIII.- Por haberse solucionado la queja mediante los procedimientos de conciliación.

ARTICULO 82.- No se surte la competencia de la Comisión tratándose de:

I.- Asuntos jurisdiccionales;

II.- Conflictos entre particulares;

III.- Asuntos laborales;

IV.- Quejas extemporáneas;

V.- Asuntos de la competencia de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

VI.- Consultas formuladas por Autoridades, particulares y otras entidades, sobre la interpretación de las disposiciones Constitucionales y Legales.

VII.- Asuntos y resoluciones de organismos y autoridades electorales.

ARTICULO 83.- Los expedientes de queja serán formalmente concluidos mediante la firma del Acuerdo correspondiente del Visitador General a quien le haya correspondido conocer del asunto. En dicho Acuerdo se establecerá con toda claridad la causa de conclusión del expediente, su fundamento Legal y Reglamentario.

ARTICULO 84.- Los Acuerdos de conclusión de expedientes serán firmados por el Visitador, una vez que se haya notificado al quejoso y a la Autoridad señalada como responsable, pero a ésta solo (sic) se le notificará, en el caso de que le hubiere corrido traslado de la queja y solicitado informes.

## **CAPITULO VI DE LAS RECOMENDACIONES**

ARTICULO 85.- Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios para probar la existencia de violaciones a los Derechos Humanos, el Visitador General que haya conocido del asunto formulará el proyecto de Recomendación y lo presentará a la consideración del Presidente de la Comisión.

ARTICULO 86.- El Presidente de la Comisión estudiará el proyecto de Recomendación, formulará las modificaciones, las observaciones y las consideraciones que resulten convenientes y, en su caso, suscribirá el texto de la Recomendación.

ARTICULO 87.- Los textos de las Recomendaciones contendrán los siguientes elementos:

I.- Descripción de los hechos violatorios de Derechos Humanos;

II.- Enumeración de las evidencias que demuestran la violación a Derechos Humanos.

III.- Descripción de la situación jurídica generada por la violación de Derechos Humanos y del contexto en el que los hechos se presentaron;

IV.- Observaciones, adminiculación de pruebas y razonamientos lógico-jurídicos y de equidad en los que se soporte la convicción sobre la violación de Derechos Humanos reclamada;

V.- Recomendaciones específicas, que son las acciones que se solicitan a la Autoridad para que las lleve a cabo a efecto de reparar la violación de Derechos Humanos y sancionar a los responsables.

ARTICULO 88.- Una vez que la Recomendación haya sido suscrita por el Presidente, se notificará de inmediato a la Autoridad o servidor público a la que vaya dirigida, a fin de que ésta tome las medidas necesarias para el cumplimiento de la Recomendación. La misma se dará a conocer a la opinión pública varios días después de su notificación. Cuando las acciones solicitadas en la Recomendación no requieran de discreción para su cabal cumplimiento, estas se podrán dar a conocer de inmediato en los medios de comunicación.

ARTICULO 89.- Las Recomendaciones se publicarán ya sea de manera íntegra o una

síntesis de la misma, en la Revista de la Comisión, prevista en el artículo 13 de este Reglamento. Cuando la naturaleza del caso lo requiera, sólo el Presidente de la Comisión podrá disponer que no sea publicada.

ARTICULO 90.- Las Recomendaciones serán notificadas a los quejosos dentro de los seis días naturales siguientes a aquel en que la misma fue firmada por el Presidente de la Comisión.

ARTICULO 91.- La Autoridad o servidor público a quien va dirigida la Recomendación, dispondrá de un término de 15 días hábiles para responder si la acepta o no.

En caso negativo o si omite su respuesta, así se hará del conocimiento de la opinión pública. En caso afirmativo, dispondrá de un plazo de 15 días contados a partir del vencimiento del término del que disponía para responder sobre la aceptación, a fin de enviar a la Comisión las pruebas de que la Recomendación ha sido cumplida.

Cuando el destinatario de la Recomendación estime que el plazo acabado de señalar es insuficiente, así lo expondrá de manera razonada al Presidente de la Comisión, estableciendo una propuesta de fecha límite para probar el cumplimiento total de la Recomendación.

ARTICULO 92.- El Visitador General reportará al Presidente de la Comisión el estado de las Recomendaciones de acuerdo a las siguientes hipótesis:

- I.- Recomendaciones no aceptadas;
- II.- Recomendaciones aceptadas, con prueba de cumplimiento total;
- III.- Recomendaciones aceptadas, con prueba de cumplimiento parcial;
- IV.- Recomendaciones aceptadas, sin prueba 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, cuyo cumplimiento reviste características peculiares.

ARTICULO 93.- Expedida la Recomendación, la Comisión sólo tendrá competencia para dar seguimiento a la misma y verificar que se cumpla en forma cabal; en ningún caso tendrá competencia para intervenir con la autoridad involucrada en una nueva investigación, formar parte de una Comisión administrativa o participar en una averiguación previa sobre el contenido de la Recomendación.

## **CAPITULO VII DE LOS ACUERDOS DE NO RESPONSABILIDAD**

ARTICULO 94.- Concluida la investigación y en caso de existir los elementos de convicción necesarios para demostrar la No existencia de violaciones a los Derechos Humanos, o de no haberse acreditado estos de manera fehaciente, el Visitador General lo hará del conocimiento del Presidente de la Comisión y procederá a elaborar un proyecto de Acuerdo de No Responsabilidad.

ARTICULO 95.- Los textos de los Acuerdos de No Responsabilidad deberán contener los siguientes elementos:



I.- Antecedentes de los hechos que fueron delatados como violatorios de Derechos Humanos;

II.- Enumeración de las evidencias que demuestren la no violación de Derechos Humanos o la inexistencia de aquellas en los que se soporta la violación;

III.- Análisis de las causas de no violación de Derechos Humanos;

IV.- Conclusiones.

ARTICULO 96.- La formulación del proyecto de Acuerdo de No Responsabilidad y su consecuente aprobación, se realizará conforme a los lineamientos que para las Recomendaciones establece este Reglamento.

ARTICULO 97.- Los Acuerdos de No Responsabilidad serán de inmediato notificados a los quejosos y a las autoridades o servidores públicos a los que vayan dirigidos. Serán publicados íntegramente en la Revista de la Comisión. También podrán publicarse en los medios de comunicación, con las modalidades que establezca el Presidente de la Comisión.

ARTICULO 98.- Los Acuerdos de No Responsabilidad se refieren a casos concretos, en consecuencia no tendrán aplicación general y no eximen de responsabilidad a la Autoridad respecto de otros casos de la misma índole.

ARTICULO 99.- Cuando un quejoso de manera dolosa hubiera faltado a la verdad ante la Comisión, ésta, de acuerdo a la gravedad y circunstancias del caso, podrá presentar la denuncia penal correspondiente por el delito en falsedad de declaraciones rendidas ante una Autoridad distinta de la Judicial.

## **TITULO VI INFORMES ANUALES Y ESPECIALES**

### **CAPITULO UNICO**

ARTICULO 100.- El Presidente de la Comisión deberá enviar un Informe anual de actividades al Congreso del Estado y al Titular del Ejecutivo Estatal, que también será difundido ampliamente para conocimiento de la sociedad.

ARTICULO 101.- En el Informe anual se incluirán los datos que señala el artículo 54 de la Ley, pero podrán omitirse los datos personales de los quejosos, para evitar su identificación.

ARTICULO 102.- Cuando la naturaleza del caso lo requiera por su importancia o gravedad, el Presidente de la Comisión podrá presentar a la opinión pública un Informe especial en el que se expongan los logros obtenidos, la situación de particular gravedad que se presenta, las dificultades que para el desarrollo de las funciones de la Comisión hayan surgido, y el resultado de las investigaciones sobre situaciones de carácter general o sobre alguna situación que revista especial trascendencia.

## **TRANSITORIO**

UNICO.- El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Reglamento aprobado unánimemente por el Consejo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos en sesión del día 16 del mes de Diciembre de 1992.

Aprobado en la Sala de Sesiones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Hermosillo, Sonora, a 16 de Diciembre de 1992.

"1992, AÑO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA"

LIC. JOSE ANTONIO GARCIA OCAMPO  
PRESIDENTE DEL CONSEJO Y DE LA COMISION  
ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

LIC. HECTOR RODRIGUEZ ESPINOZA  
SECRETARIO TECNICO

### **TRANSITORIOS** (3 DE JUNIO DE 2010)

**PRIMERO:** Las presentes reformas al Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Sonora, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO:** La publicación de las presentes reformas en el medio oficial señalado, dejan sin efecto la publicación que se hizo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Tomo CLXXXV, número 36, Sección I, de fecha jueves 6 de mayo de 2010.

### **APÉNDICE**

**FECHA DE APROBACION:** 1992/12/16  
**FECHA DE PUBLICACION:** 1992/12/24  
**PUBLICACION OFICIAL:** 51, SECCION III, BOLETIN OFICIAL  
**INICIO DE VIGENCIA:** 1992/12/25

**REFORMADO:** 1994/03/10.

**B.O. NO. 36, SECC. I, Jueves 6 de mayo del 2010.** Reforma

**B.O. NO. 44, SECC. II, Jueves 3 de junio del 2010.** Reforma