



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente ordenamiento reglamenta la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango y regula la estructura, atribuciones y funciones de la Comisión Estatal.

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

- I. Acto Administrativo: Es la declaración unilateral de voluntad de un órgano administrativo realizada en ejercicio de su actividad, que produce efectos jurídicos concretos en forma directa y que impacta en la esfera jurídica de los gobernados en un nivel de supra subordinación.
- II. Asuntos Laborales: Los actos u omisiones atribuibles a servidores públicos relacionados con el desarrollo de procedimientos sustanciados ante las autoridades del ámbito laboral.
- III. Comisión Estatal: Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.
- IV. Comisión Nacional: Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- V. Consejo: Consejo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.
- VI. Gaceta: Medio Oficial de Difusión de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.
- VII. Ley: Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.
- VIII. O.S.C.: Organizaciones de la Sociedad Civil, las personas morales legalmente constituidas dedicadas a la promoción, defensa y difusión de los derechos humanos.
- IX. Presidente: Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.
- X. Reglamento: Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.
- XI. Derogada.

Artículo 3.- La Comisión Estatal tiene su sede en la Ciudad Victoria de Durango, es un órgano constitucional autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica, de gestión y presupuestaria, fundamentada



en el apartado B del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

Artículo 4.- Son ejes rectores de la Comisión Estatal la promoción, respeto, protección, estudio y divulgación de los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Artículo 5.- Los procedimientos que se sigan ante la Comisión Estatal deberán ser breves y sencillos. Para ello se evitarán los formalismos, excepto los ordenados en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 6.- Los servicios que brinda la Comisión Estatal serán gratuitos, lo cual se hará del conocimiento de quienes acuden a solicitarlos.

Artículo 7.- El personal de la Comisión Estatal está obligado a guardar la estricta reserva de la información y datos que deriven de los asuntos a su cargo, con apego a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango.

Artículo 8.- La Comisión Estatal se reservará el derecho de expedir copias o entregar alguna constancia a la autoridad o a algún particular, respecto de un expediente en el que estos se encuentren involucrados; sin embargo, el Visitador General, previo acuerdo con el Presidente, podrá determinar discrecionalmente si se accede a la solicitud respectiva.

Artículo 9.- El personal que labore en la Comisión Estatal no estará obligado a rendir testimonio cuando dicha prueba haya sido ofrecida en procesos civiles, penales, administrativos o cualquier otro, y el testimonio se encuentre relacionado con su intervención en el tratamiento de los asuntos que sean competencia de la Comisión Estatal.

En el caso que un servidor público de la Comisión Estatal reciba un citatorio para comparecer en los procesos arriba señalados, el Presidente hará del conocimiento de la autoridad lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 10.- El personal de la Comisión Estatal prestará sus servicios con base en los principios de inmediatez, eficiencia, eficacia, rapidez, sencillez, confidencialidad y profesionalismo.

Artículo 11.- La Comisión Estatal contará con una Gaceta, su periodicidad será cuatrimestral y en ella se publicarán las recomendaciones o una síntesis de las mismas; informes anuales e informes especiales, así como actividades relevantes que requieran darse a conocer.



TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA

Artículo 12.- Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le corresponden, la Comisión Estatal contará con los siguientes órganos y estructura administrativa:

- I. Consejo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- II. Presidencia;
- III. Secretaría Ejecutiva;
- IV. Secretaría Administrativa;
- V. Coordinación de Archivo;
- VI. Visitaduría General;
- VII. Órgano Interno de Control;
- VIII. Dirección de Difusión y Capacitación de los Derechos Humanos;
- IX. Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, y
- X. Dirección de Orientaciones Jurídicas.

Las anteriores contarán para el cumplimiento de sus funciones con los departamentos, personal técnico y profesional necesarios.

Artículo 12 Bis.- Conforme a lo dispuesto en la Ley de Protección de Periodistas y Personas Defensoras de Derechos Humanos en el Estado de Durango, el Mecanismo para la Protección de Periodistas y Personas Defensoras de Derechos Humanos forma parte de la estructura de esta Comisión, y contará con recursos para su funcionamiento, los cuales de acuerdo a la citada ley se destinarán a gastos de administración, capacitación y profesionalización y para medidas de protección a través de un fondo para tal efecto.

Artículo 12 Ter.- El Mecanismo estará integrado por un visitador de la Comisión, un Secretario Ejecutivo, representantes de las Secretarías General de Gobierno, de Seguridad Pública, Fiscalía General del Estado y la Presidencia de la Comisión de Justicia del Congreso del Estado, cuyas facultades y obligaciones están previstas en la ley especial de la materia.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO

Artículo 13.- El Consejo es un órgano colegiado que toma sus decisiones por mayoría de votos de sus integrantes, el Presidente tendrá voto de calidad.



El Consejo sesionará por lo menos una vez al mes y establecerá los lineamientos (sic) generales de actuación de la Comisión Estatal.

Artículo 14.- El Consejo está integrado por el Presidente, cinco Consejeros y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 15.- El Presidente de la Comisión y los Consejeros, serán designados por el Congreso del Estado, por el voto de las dos terceras partes de los Diputados presentes. Durarán en su cargo cinco años, solo el Presidente de la Comisión Estatal podrá ser ratificado en su cargo por el Congreso del Estado por una vez.

Los requisitos para ocupar el cargo de Consejero de la Comisión Estatal se establecen en el artículo 19 de la Ley.

Artículo 16.- Los miembros del Consejo, podrán solicitar al Presidente informes o datos adicionales sobre quejas, orientaciones jurídicas, conciliaciones, recomendaciones, informes, así como también información sobre el funcionamiento y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la Comisión Estatal.

Artículo 17.- El Consejo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Aprobar anualmente la Cuenta Pública;
- II. Aprobar y expedir el Reglamento y el Reglamento del Servicio Profesional;
- III. Aprobar el establecimiento de las Visitadurías de la Comisión Estatal;
- IV. Opinar sobre los asuntos que le sean sometidos a consideración por el Presidente;
- V. Sesionar de manera ordinaria una vez al mes;
- VI. Proponer al Presidente, todas aquellas acciones y medidas que sirvan para una mejor observancia y tutela de los derechos humanos en el Estado;
- VII. Aprobar las designaciones del Secretario Ejecutivo y del Secretario Administrativo a propuesta del Presidente, y
- VIII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE LA PRESIDENCIA

Artículo 18.- La Presidencia es el órgano ejecutor de los acuerdos del Consejo, su titular es el representante legal de la Comisión Estatal y ejerce las funciones directivas y administrativas establecidas legalmente.



Artículo 19.- Los requisitos para ocupar el cargo de Presidente se establecen en (sic) artículo 131 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y el artículo 19 de la Ley.

Artículo 20.- La persona titular de la Presidencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir el Consejo;
- II. En caso de ausencia temporal del titular de Visitaduría General, Secretaría Ejecutiva o Secretaría Administrativa, designara (sic) al encargado por el tiempo que dure la misma;
- III. Suscribir convenios de colaboración con autoridades y organismos públicos y privados en materia de derechos humanos;
- IV. Dictar las disposiciones que estime convenientes y establecer la creación de las áreas que le auxilien en su trabajo y hagan eficiente la función de la Comisión Estatal;
- V. Otorgar apoyos en especie, dentro de las posibilidades y presupuesto de la Comisión a las O.S.C. para el cumplimiento de los fines para los que fueron creadas;
- VI. Efectuar la readscripción del personal de la Comisión Estatal, atendiendo a las necesidades de la misma,
- VII. Delegar al personal bajo su mando, las funciones y atribuciones establecidas en el artículo 22 de la Ley; y
- VIII. Las demás que determine la Ley para el buen funcionamiento de la Comisión Estatal.

Artículo 21.- Para el desempeño de sus funciones la Presidencia contará con el apoyo de toda la estructura orgánica de la Comisión, así como el personal que la integra.

Se constituirán como áreas directamente dependientes de la Presidencia las siguientes: una Secretaría Particular, una Unidad de Planeación, una Unidad de Transparencia, una Coordinación Jurídica y el Departamento de Comunicación Social, además de un Centro de Evaluación, cuyos titulares serán nombrados y removidos libremente por la persona titular de la Presidencia. Además, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, contará con el personal que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 21 Bis.- Son facultades y obligaciones de la Unidad de Planeación las siguientes:

- I. Coordinar las acciones que permitan consolidar la Gestión para Resultados dentro de la Comisión, con el objetivo de fortalecer la planeación institucional en coordinación con la Presidencia y con la participación de las unidades administrativas que conforman la



- Comisión;
- II. Coordinar la elaboración, integración y actualización del Programa Estratégico Institucional de la Comisión, con apoyo de las diversas áreas administrativas que conforman la institución;
 - III. Asesorar y brindar acompañamiento a las unidades administrativas para que definan sus objetivos, metas y elaboren sus indicadores de resultados;
 - IV. Coordinar los trabajos con las unidades administrativas para la integración del Programa Operativo Anual de la Comisión, mismo que se pondrá a consideración de la persona titular de la Presidencia; dando seguimiento al cumplimiento de las metas;
 - V. Participar en la elaboración del Informe Anual de Actividades;
 - VI. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Presidencia programas, estrategias y acciones institucionales que coadyuven al logro de los objetivos de la Comisión;
 - VII. Coordinar los trabajos para elaboración e integración del programa presupuestario, la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las cédulas de indicadores de resultados con las diversas unidades administrativas;
 - VIII. Solicitar información a las diferentes unidades administrativas para dar seguimiento a los indicadores de evaluación del desempeño establecidos y verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
 - IX. Fortalecer la gestión institucional proponiendo a la persona titular de la Presidencia acciones que permitan implementar mejores prácticas en el desempeño de las funciones de las unidades administrativas que integran la Comisión;
 - X. Solicitar a las distintas unidades administrativas, la información que sea necesaria para dar cumplimiento a las atribuciones de esta Dirección; y
 - XI. Las demás que señale la persona titular de la Presidencia, la Ley y el presente Reglamento.

Para el desarrollo de sus funciones contará con un Departamento de Estadística que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Concentrar y mantener actualizada la información estadística que se genere;
- b) Establecer en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión el registro y recopilación de la información estadística generada;
- c) Apoyar en la elaboración de los informes anuales de la Presidencia; y
- d) Las demás que señale la persona titular de la Presidencia, la persona titular de la Unidad de Planeación, la Ley y el presente Reglamento.



Artículo 21 Ter.- Son facultades y obligaciones de la Unidad de Transparencia las siguientes:

- I. Las establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango en lo que resulten aplicables; y
- II. Las demás que señale la persona titular de la Presidencia, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 22.- Son facultades y obligaciones de la Coordinación Jurídica las siguientes:

- I. Ejercer la representación legal de la Comisión con facultades delegables y sustituibles generales y las que requieran cláusula especial conforme a la Ley, para pleitos y cobranzas y actos de administración de conformidad con lo establecido en el Código Civil vigente en el Estado de Durango.
- II. Ejercer la representación legal de la Comisión con facultades delegables y sustituibles, en asuntos de carácter laboral, por lo que podrá comparecer a juicio, conciliar, hacer ofrecimientos, celebrar convenios, contestar demandas, ofrecer pruebas, objetar documentos y testigos, recusar jueces, consignar cantidades, hacer pagos, promover juicios de garantías y solicitar el amparo y protección de la justicia federal en los juicios laborales en que sea parte la Comisión;
- III. Revisar y en su caso aprobar, los proyectos de recomendación, los convenios de mediación y conciliación, así como los expedientes que con base en los ordenamientos de la Ley y el presente Reglamento se lleguen a cerrar;
- IV. Revisar y acordar con las direcciones cualquier asunto de carácter jurídico en donde tenga intervención la Comisión y turnarlo a la Presidencia para su aprobación;
- V. Apoyar a la Dirección de Orientaciones Jurídicas en sus labores de asesoría cuando lo solicite la persona titular de tal Dirección;
- VI. Preparar los proyectos de iniciativas de leyes o reglamentos que la Comisión haya de someter a los órganos competentes; y
- VII. Las demás que señale la persona titular de la Presidencia, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 23.- Son facultades y obligaciones del Departamento de Comunicación Social las siguientes:

- I. Diseñar las estrategias de comunicación social de la Comisión Estatal;



- II. Preparar los boletines informativos que habrán de darse a conocer a los medios de comunicación;
- III. Coordinar las conferencias de prensa y comunicados de la persona titular de la Presidencia y demás personal de la Comisión Estatal;
- IV. Solicitar a las áreas que integran esta Comisión, la agenda semanal con el objetivo de cubrir las actividades relevantes;
- V. Ejecutar un archivo digital de fotografía y video, como resguardo del material de diversas actividades y eventos de la Comisión;
- VI. Monitorear las noticias y solicitudes que aparezcan en los medios de comunicación relativas a los derechos humanos o posibles violaciones a los mismos;
- VII. Mantener contacto permanente con los representantes de los medios de comunicación;
- VIII. Rendir un informe mensual y anual al Presidente;
- IX. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- X. Las demás que señale la persona titular de la Presidencia, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 24.- El Centro de Evaluación contará, para el desempeño de sus funciones, con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Aquellas establecidas en las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias, en lo que resulten aplicables;
- II. Obtener recursos como retribución por los servicios prestados de conformidad con el presente reglamento;
- III. Las demás que determine la persona titular de la Presidencia, la Ley y el presente Reglamento.

Para su operación, el centro contará con una Dirección General a cargo de la persona titular de la Presidencia, un área de Responsabilidad Financiera a cargo de la persona titular de la Secretaría Administrativa y área Operativa, cuya persona titular será designada por la persona titular de la Presidencia.

Dispondrá además de los recursos humanos, materiales y administrativos necesarios y suficientes según la disponibilidad presupuestal, para el cumplimiento (sic) sus funciones.

Artículo 24 Bis.- DEROGADO.

CAPITULO (sic) IV DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

Artículo 25.- La Comisión Estatal contará para el cumplimiento de sus funciones con una Secretaría Ejecutiva, su titular, será nombrado por el Consejo a propuesta



del Presidente.

Artículo 26.- Para desempeñar el cargo de Secretario Ejecutivo deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 26 de la Ley.

Artículo 27.- El Secretario Ejecutivo, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley tendrá las siguientes:

- I. Fungir como Secretario del Consejo;
- II. Preparar las sesiones ordinarias y extraordinarias, remitiendo a los consejeros los citatorios, proyectos del orden del día y material indispensable para la realización de las sesiones;
- III. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del Consejo;
- IV. Proporcionar a los Consejeros la información requerida y el apoyo necesario, para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Certificar las actas de las sesiones del Consejo;
- VI. Dar fe de la asistencia remota de las y los Consejeros a las sesiones presentes por medios electrónicos;
- VII. Promover e impulsar la colaboración con las Organizaciones No Gubernamentales;
- VIII. Fomentar las relaciones interinstitucionales, con los Poderes del Estado, ayuntamientos, instituciones públicas y privadas;
- IX. Elaborar y dar seguimiento a los convenios de colaboración que firme la Comisión Estatal con la Comisión Nacional, Organizaciones No Gubernamentales, instituciones públicas y privadas y los tres órdenes de Gobierno;
- X. Elaborar dentro de los tres primeros meses de la nueva administración, el plan de trabajo que será el eje rector sobre el que se basaran los programas, objetivos y proyectos de la Comisión Estatal, así también será el encargado de su evaluación y seguimiento;
- XI. Rendir a la Presidencia un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- XII. Recopilar la información necesaria para elaborar el informe anual de actividades, y
- XIII. Las demás que señale la persona titular de la Presidencia, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 28.- Para el desempeño de sus funciones la Secretaría Ejecutiva, contará con una Coordinación de Vinculación con las O.S.C., un Departamento de Diseño y Contenidos Virtuales y demás personal que sea necesario para el desempeño de sus funciones de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 29.- Para ser titular de la Coordinación de Vinculación con las O.S.C., se



deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado por lo menos en los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado no menor a cinco años anteriores al día de su designación;
- II. Tener 30 años cumplidos al día de su nombramiento;
- III. Poseer título profesional relacionado con esa función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años, y
- IV. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio.

Artículo 30.- La Coordinación de Vinculación con las O.S.C. tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vincularse con las instancias públicas y con las O.S.C. locales, a fin de promover el análisis, la reflexión y la concientización de los derechos humanos;
- II. Proponer proyectos que fortalezcan las actividades sustantivas en el marco de vinculación interinstitucional en materia de derechos humanos;
- III. Participar en la realización de actividades y campañas de promoción de derechos humanos, que se realicen de manera conjunta con las O.S.C.;
- IV. Distribuir a las O.S.C., las publicaciones y materiales publicados por la Comisión Estatal;
- V. Convocar y asistir periódicamente a reuniones de trabajo con las O.S.C.;
- VI. Dar seguimiento a los planteamientos hechos por las O.S.C.;
- VII. Actualizar el padrón de las O.S.C. con las que se tiene convenio de colaboración y aquellas susceptibles para incorporarse;
- VIII. Mantener comunicación directa con el área de la Comisión Nacional encargada de trabajar con las O.S.C.;
- IX. Brindar orientación y asesoría a aquellas O.S.C. que lo soliciten para su mejor desarrollo;
- X. Rendir a la Presidencia y Secretaría Ejecutiva un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- XI. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- XII. Las demás que señale la persona titular de la Presidencia, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 31.- El Departamento de Diseño y Contenidos Virtuales tendrá las siguientes facultades y obligaciones:



- I. Elaborar material de capacitación en medios magnéticos;
- II. Adecuar materiales en materia de derechos humanos para ser alojados en el sitio oficial de Internet para su consulta;
- III. Diseñar trípticos, con contenido de derechos humanos, así como de información general de la Comisión Estatal;
- IV. Transmitir cursos, talleres, conferencias y diversas actividades en materia de derechos humanos, por medio de internet;
- V. Elaborar cápsulas informativas en materia de derechos humanos;
- VI. Elaborar el calendario anual de fechas relevantes en temas de derechos humanos;
- VII. Crear un archivo de filmación del acervo de sesiones del Consejo, talleres, conferencias y demás actividades;
- VIII. Crear espacios culturales y de opinión mediante exposiciones de entrevistas vía internet;
- IX. Rendir a la Presidencia y Secretaría Ejecutiva un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- X. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- XI. Las demás que determine el Presidente y la Ley.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 32.- La Comisión Estatal contará para el cumplimiento de sus funciones con una Secretaría Administrativa, su titular, será nombrado por el Consejo a propuesta del Presidente.

Artículo 33.- Para desempeñar el cargo de Secretario Administrativo deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 68 de la Ley.

Artículo 34.- La Secretaría Administrativa, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Ser responsable del ejercicio adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros;
- II. Procurar la capacitación y actualización del personal para el mejor desempeño de sus funciones;
- III. Formular el proyecto de presupuesto anual de la Comisión Estatal;
- IV. Elaborar y actualizar el inventario de bienes de la Comisión Estatal, así como su resguardo;
- V. Elaborar periódicamente y de forma oportuna los informes de carácter financiero;
- VI. Rendir a la Presidencia un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- VII. Elaborar un plan anual de trabajo, y



VIII. Las demás que establezca la Ley y el Presidente.

Artículo 35.- Para el desempeño de sus funciones la Secretaría Administrativa contará con el apoyo de una Contaduría General y los departamentos de Recursos Materiales, de Recursos Humanos y de Sistemas e Información Automatizada y demás personal que sea necesario para el desempeño de sus funciones de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 36.- La Contaduría General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar la nómina de los trabajadores de la Comisión Estatal;
- II. Realizar los cálculos de los impuestos correspondientes, cuotas de seguridad social y demás prestaciones tales como gratificación anual, prima vacacional, quinquenio, retenciones legales, así como las deducciones por gastos no comprobados y todas aquellas solicitadas por la Secretaría Administrativa;
- III. Establecer y operar las medidas necesarias para la fiscalización del gasto público de la Comisión Estatal;
- IV. Realizar las acciones necesarias para garantizar el legal funcionamiento y operación del sistema contable de la Comisión Estatal;
- V. Llevar a cabo la contabilidad de la Comisión Estatal en los términos que establecen las leyes aplicables;
- VI. Realizar los movimientos afiliatorios del personal de la Comisión Estatal, así como los pagos correspondientes ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- VII. Emitir por escrito las políticas contables necesarias para asegurar que el presupuesto asignado a la Comisión Estatal se ejerza de manera eficientes (sic);
- VIII. Registrar y administrar los recursos financieros provenientes del calendario presupuestal autorizados por el Congreso del Estado;
- IX. Solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, la ministración autorizada por el Congreso del Estado;
- X. Elaborar, analizar y consolidar los estados financieros de la Comisión Estatal;
- XI. Controlar la disponibilidad de las cuentas bancarias de la Comisión Estatal, realizando conciliaciones mensuales contra los saldos reportados en los estados de cuenta bancarios, para garantizar la exactitud en el registro de fondos;
- XII. Depurar permanentemente los registros contables y presupuestales;
- XIII. Elaborar los informes financieros de la cuenta pública que se presentan ante el Consejo y la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango;
- XIV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos para el



siguiente ejercicio presupuestal solicitado por la Secretaría (sic) de Finanzas;

- XV. Realizar los pagos oportunos para la adquisición de insumos y servicios a través de cheques o transferencias bancarias;
- XVI. Resguardar la documentación comprobatoria de cada uno de los movimientos realizados;
- XVII. Proveer de los recursos monetarios para el pago de viáticos solicitados por el personal de la Comisión Estatal para la realización de las diligencias necesarias en el desempeño de sus funciones;
- XVIII. Rendir al Presidente y a la Secretaría Administrativa un informe mensual y anual de las actividades realizadas, y
- XIX. Las demás que señale la persona titular de la Presidencia, la persona titular de la Secretaría Administrativa, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 37.- El Departamento de Recursos Materiales tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y actualizar el inventario general de los bienes que forman el patrimonio de la Comisión Estatal;
- II. Encargarse de la custodia y mantenimiento de los bienes de la Comisión Estatal;
- III. Encargarse del cuidado y mantenimiento del parque vehicular de la Comisión Estatal;
- IV. Atender los siniestros en que se vea involucrado el parque vehicular de la Comisión Estatal;
- V. Realizar los trámites para la contratación de los seguros y el pago de los derechos que genere el parque vehicular de la Comisión Estatal;
- VI. Realizar los trámites para la adquisición de insumos de oficina y en general de aquellos artículos necesarios para el buen funcionamiento de la Comisión Estatal que previamente hayan sido autorizados;
- VII. Coordinar la logística relacionada con la organización y desarrollo de los eventos que realice la Comisión Estatal;
- VIII. Rendir a la Presidencia y a la Secretaría Administrativa un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- IX. Realizar un plan anual de trabajo, y
- X. Las demás que determine la Ley y el Presidente.

Artículo 37 Bis.- El Departamento de Recursos Humanos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal de la Comisión;
- II. Conducir las relaciones laborales del personal de la Comisión;
- III. Establecer con aprobación de la Presidencia y la Secretaría



- Administrativa las políticas de contratación de la Comisión;
- IV. Llevar a cabo los procesos de contratación para ocupar los puestos dentro de la Comisión y presentar los mejores perfiles a la Secretaría Administrativa;
 - V. Elaborar los contratos de relación laboral y nombramientos del personal de la Comisión;
 - VI. Elaborar y verificar el cumplimiento de los Manuales de Organización y de Operación de la Comisión;
 - VII. Elaborar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Comisión;
 - VIII. Elaborar el organigrama de la estructura de la Comisión;
 - IX. Coordinar y gestionar las acciones necesarias para la operación de las Comisiones Estatal y Auxiliar de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo de la Comisión;
 - X. Recibir las solicitudes respecto de personas que quieran realizar su servicio social dentro de la Comisión, así como su asignación al área en la que lo realizarán;
 - XI. Elaborar y organizar el programa de estímulos e incentivos a fin de reconocer el desempeño del personal adscrito a la Comisión; y
 - XII. Las demás que señale la persona titular de la Presidencia, la persona titular de la Secretaría Administrativa, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 37 Ter.- Son facultades y obligaciones del Departamento de Sistemas e Información Automatizada las siguientes:

- I. Programar, sistematizar, actualizar y proveer la información contenida en las bases de datos y sistemas de la Comisión Estatal;
- II. Elaborar, actualizar, resguardar y administrar los sistemas, bases de datos y herramientas informáticas de la Comisión Estatal;
- III. Promover y apoyar la capacitación del personal de la Comisión Estatal para el uso y manejo de los sistemas de información existentes;
- IV. Rendir un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- V. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- VI. Las demás que determine la persona titular de la Presidencia, la persona titular de la Secretaría Administrativa, la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO V Bis DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO



Artículo 37 Quater.- La Coordinación de Archivo, para el ejercicio de sus funciones contará con una Coordinadora General y tendrá además de las que establezca la normatividad especial en la materia, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Durango y demás aplicables;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos de la Comisión;
- III. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- IV. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- V. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VI. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- VIII. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- X. Las demás que señale la persona titular de la Presidencia, la Ley y el presente Reglamento.

Para el desempeño de sus funciones la Coordinación de Archivo contará con el apoyo del Departamento de Archivo de Visitaduría y demás personal que sea necesario para el desempeño de sus funciones de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 37 Quintus.- El Departamento de Archivo de Visitaduría tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir los formatos de queja para integrar físicamente el expediente;
- II. Registrar las quejas recibidas en el libro de control;
- III. Turnar al Visitador correspondiente las quejas que deba conocer;
- IV. Registrar las quejas de las Visitadurías Numerarias y en su caso remitirlas;
- V. Coordinar las notificaciones diarias haciendo el registro respectivo;



- VI. Recibir los informes rendidos por la autoridad, registrarlos en el libro de control y anexarlos al expediente respectivo;
- VII. Anexar la documentación recibida al expediente que corresponda;
- VIII. Llevar un registro de préstamo de cada expediente;
- IX. Actualizar el libro de control de quejas;
- X. Elaborar una minuta de las Recomendaciones Propuestas de Conciliación;
- XI. Ordenar y resguardar los expedientes de queja, y
- XII. Las demás que determine la persona titular de la Presidencia, la persona titular de la Coordinación de Archivo, la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LA VISITADURÍA GENERAL

Artículo 38.- La Comisión Estatal contará para el cumplimiento de sus funciones con una Visitaduría General, su titular, será nombrado y removido libremente por el Presidente.

Artículo 39.- Para desempeñar el cargo de Visitador General deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 29 de la Ley.

Artículo 40.- Para el desempeño de sus funciones la Visitaduría General contará con el apoyo de Visitadores Numerarios, Visitadores Adjuntos, Visitadores Auxiliares, los departamentos de Atención a Víctimas del Delito y Orientación Psicológica, y de Atención a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y una Oficialía de Partes, cuyos titulares serán nombrados y removidos libremente por el Presidente. Además, contará con el personal que sea necesario de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 41.- La Visitaduría General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Aplicar los procedimientos de investigación de las quejas presentadas por presuntas violaciones a los derechos humanos;
- II. Ingresar la información al Sistema Integral de Quejas respecto de los expedientes que se tramiten;
- III. Rendir un informe mensual y anual de las actividades desarrolladas;
- IV. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- V. Las demás que determine el Presidente.

Artículo 42.- Para ser Visitador Numerario y Adjunto se requiere:

- I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado por lo menos en los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano



- por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado no menor a cinco años anteriores al día de su designación;
- II. Tener 25 años como mínimo al día de su nombramiento;
 - III. Poseer título profesional de Licenciado en Derecho o relacionado con esa función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
 - IV. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y
 - V. Tener la experiencia necesaria a juicio del Presidente, para el desempeño de las atribuciones correspondientes.

Artículo 43.- Para ser Visitador Auxiliar se requiere:

- I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado por lo menos en los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado no menor a cinco años anteriores al día de su designación;
- II. Tener 23 años como mínimo al día de su nombramiento;
- III. Haber concluido estudios de Licenciatura en Derecho o carrera a fin;
- IV. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y
- V. Tener la experiencia necesaria, a juicio del Presidente para el desempeño de las atribuciones correspondientes.

Artículo 44.- Quienes se desempeñen como Visitadores Numerarios auxiliarán al Visitador General y tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, admitir o rechazar, las quejas presentadas por presuntas violaciones a derechos humanos;
- II. Supervisar el seguimiento del trámite de queja que llevan los Visitadores Adjuntos;
- III. Coordinar a los Visitadores Adjuntos y Auxiliares, respecto de las diligencias que se tengan que practicar para la debida integración de los expedientes;
- IV. Acordar la solicitud de informe que deba dirigirse a la autoridad señalada como responsable;
- V. Rendir a la Visitadora General un informe mensual y anual de las actividades realizadas, y
- VI. Las demás que le sean asignadas por el Presidente y el Visitador General.

Artículo 45.- Quienes se desempeñen como Visitadores Adjuntos auxiliarán a los Visitadores Numerarios y tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir quejas por presuntas violaciones a derechos humanos;
- II. Practicar diligencias dentro de las investigaciones que se lleven a



- cabo por presuntas violaciones de derechos humanos;
- III. Dar fe de actos y de hechos que constituyan violaciones de los derechos humanos;
- IV. Levantar el acta circunstanciada correspondiente de las diligencias en que participe;
- V. Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes que tramitan;
- VI. Recibir escritos y objetos que le sean entregados e integrarlos al expediente para los efectos legales correspondientes, y
- VII. Las demás que le sean asignadas por el Presidente, el Visitador General o los Visitadores Numerarios.

Artículo 46.- Quienes se desempeñen como Visitadores Auxiliares tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir quejas por presuntas violaciones a derechos humanos y remitirlas a la Visitaduría correspondiente;
- II. Practicar diligencias que les sean requeridas dentro de las investigaciones que se lleven a cabo por presuntas violaciones de derechos humanos;
- III. Dar fe de actos y de hechos que constituyan violaciones de los derechos humanos;
- IV. Levantar el acta circunstanciada correspondiente de las diligencias en que participe;
- V. Recibir escritos y objetos que le sean entregados, remitiéndolos para los efectos legales correspondientes;
- VI. Rendir un informe mensual de las actividades desarrolladas;
- VII. Difundir los servicios que presta la Comisión Estatal;
- VIII. Realizar tareas de promoción y capacitación en temas de derechos humanos, y
- IX. Las demás que le sean asignadas por el Presidente y el Visitador General.

Artículo 47.- La Comisión Estatal, de acuerdo a la capacidad presupuestal, podrá contar con Módulos en los diferentes municipios de la entidad, los cuales se establecerán por el Presidente con acuerdo del Consejo. Los Módulos dependerán de Visitaduría General y tendrán competencia para conocer de todos aquellos asuntos que determine el Presidente.

Artículo 48.- El Departamento de Atención a Víctimas del Delito y Asesoría Psicológica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proporcionar Asesoría y Orientación Psicológica;
- II. Garantizar la confidencialidad, reserva y seguridad de la información, el resguardo de la identidad y otros datos personales de quienes sean atendidos;



- III. Fomentar la cultura del respeto a la víctima y sus derechos;
- IV. Asistir a la persona solicitante, con humanidad respeto y dignidad;
- V. Atender al solicitante bajo el concepto de igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades;
- VI. Establecer programas de capacitación, orientados a lograr la reintegración de la víctima a la sociedad;
- VII. Elaborar un plan anual de trabajo;
- VIII. Rendir un informe mensual y anual a la Presidencia de las actividades realizadas, y
- IX. Las demás que determine el Presidente y la Visitaduría General.

Artículo 49.- Son facultades y obligaciones del Departamento de Atención a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:

- I. Dar seguimiento a las quejas presentadas por presuntas violaciones a los derechos humanos cometidas en contra de niñas, niños y adolescentes.
- II. Vigilar el seguimiento de recomendaciones que se emitan en caso de violaciones a los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, para lo cual se coordinará con la Dirección de Seguimiento de Recomendaciones.
- III. Coordinarse con la Dirección de Difusión y Capacitación a fin de elaborar material enfocado a la promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- IV. Diseñar un plan de trabajo anual en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- V. Realizar acciones de promoción y divulgación de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- VI. Recabar y procesar semestralmente la información proporcionada por las diversas instancias municipales y estatales, en relación a las medidas de nivelación, inclusión, acciones afirmativas que se adopten a favor de niñas, niños y adolescentes.
- VII. Remitir al Consejo Nacional para Prevenir y Erradicar la Discriminación, la información señalada en la fracción anterior, para lo cual se buscarán los mecanismos adecuados, a fin de mantener una estrecha comunicación y coordinación.
- VIII. Coordinarse con las diversas instancias públicas estatales y municipales, a efecto de celebrar convenios y alianzas de trabajo.
- IX. Las demás que establezca la persona titular de la Presidencia, la persona titular de la Visitaduría General, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 50.- La Oficialía de Partes se encargará de recibir, registrar y turnar la correspondencia a las áreas competentes de la Comisión Estatal.

Artículo 51.- La Oficialía de Partes atenderá y recibirá a las personas que acudan



a la Comisión Estatal, canalizándolas al área correspondiente.

CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 52.- La Comisión Estatal contará para el cumplimiento de sus funciones con un Contralor Interno, su titular, será nombrado por el Congreso del Estado de Durango en los términos que marca la Ley.

Artículo 53.- El Órgano Interno de Control, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Dar trámite a las quejas relativas al desempeño del personal de la Comisión, practicar las investigaciones necesarias y emitir la resolución correspondiente;
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización por parte del personal que ejerzan recursos de la Comisión Estatal;
- III. Rendir a la Presidencia un informe trimestral y anual de actividades, que incluya los estados financieros y contables que correspondan y, en cualquier tiempo, aquellos relativos a las auditorías y verificaciones practicadas;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley respecto del procedimiento de queja por presunta violación a los derechos humanos;
- V. Informar a la Presidencia de las irregularidades que detecte en las diferentes áreas y dentro del marco de su competencia;
- VI. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- VII. Las demás que señale la persona titular de la Presidencia, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 54.- Para el desempeño de sus funciones el Órgano Interno de Control contará con personal de apoyo conforme a la disponibilidad presupuestal, así como con una Autoridad Investigadora, una Autoridad Substanciadora, una Autoridad Resolutora y un Departamento de Auditoría Interna.

Estas autoridades tendrán las facultades, atribuciones y obligaciones que establecen la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 54 Bis.- El Departamento de Auditoría Interna contará para el desempeño de sus funciones con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia en la vigilancia del desempeño de las labores de los Servidores Públicos de la Comisión;
- II. Auxiliar a la Secretaría Administrativa, en la elaboración de los



- informes de ejercicios presupuestales, de los cuales, una vez realizada la revisión, dará cuenta de ello a la persona titular del Órgano Interno de Control;
- III. Realizar auditorías atendiendo los rubros contemplados en el proyecto de presupuesto e informar su resultado a la persona titular del Órgano Interno de Control;
 - IV. Coadyuvar en la elaboración y verificación de inventarios;
 - V. Observar y revisar las diligencias de Entrega- Recepción;
 - VI. Elaborar las comprobaciones de gastos generados por el Órgano Interno de Control; y
 - VII. Las demás que determine la persona titular de la Presidencia, la persona titular del Órgano Interno de Control, la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII

DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 55.- Para ser titular de la Dirección de Difusión y Capacitación de los Derechos Humanos se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado por lo menos en los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado no menor a cinco años anteriores al día de su designación;
- II. Tener cumplidos 30 años al día de su nombramiento;
- III. Poseer título profesional relacionado con esa función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años, y
- IV. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio.

Artículo 56.- La Dirección de Difusión y Capacitación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar las acciones de capacitación y difusión de los derechos humanos;
- II. Elaborar material de apoyo para la promoción y difusión de los derechos humanos;
- III. Diseñar y ejecutar un plan anual de capacitación en materia de derechos humanos, que involucre a los diferentes sectores de la sociedad;
- IV. Difundir los servicios que brinda la Comisión Estatal;
- V. Impartir capacitación derivada de las Recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal;
- VI. Impartir capacitación a las diversas instituciones u organismos



- que lo soliciten;
- VII. Rendir a la Presidencia un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- VIII. Proporcionar al área correspondiente información de las actividades realizadas para efecto de llevar a cabo la difusión de las mismas, y
- IX. Las demás que determine el Presidente.

Artículo 57.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Difusión y Capacitación de los Derechos Humanos contará con el apoyo de una Subdirección.

CAPÍTULO IX

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Artículo 58.- Para ser titular de la Dirección de Seguimiento de Recomendaciones se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado por lo menos en los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado no menor a cinco años anteriores al día de su designación;
- II. Tener 30 años cumplidos al día de su nombramiento;
- III. Poseer título profesional relacionado con esa función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años, y
- IV. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio.

Artículo 59.- La Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Contar con un registro en el cual se asiente el cómputo de los términos para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas;
- II. Recibir la documentación y evidencias relacionadas con el cumplimiento de las Recomendaciones;
- III. Practicar las diligencias necesarias para verificar el cumplimiento de las recomendaciones;
- IV. Recabar y administrar la información estadística de las distintas áreas que componen la Comisión Estatal;
- V. Rendir un informe mensual y anual a la Presidencia sobre las actividades realizadas;
- VI. Elaborar un plan anual de actividades, y
- VII. Las demás que determine el Presidente.

CAPITULO (sic) X

DIRECCIÓN DE ORIENTACIONES JURÍDICAS



Artículo 60.- Para ser titular de la Dirección de Orientaciones Jurídicas se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado por lo menos en los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado no menor a cinco años anteriores al día de su designación;
- II. Tener 30 años cumplidos al día de su nombramiento;
- III. Poseer título profesional relacionado con esa función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años, y
- IV. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio.

Artículo 61.- La Dirección de Orientaciones Jurídicas, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Brindar la asesoría y orientación jurídica que el caso amerite, por cualquier medio de comunicación;
- II. Coordinarse con las diversas autoridades para la solicitud y trámite de servicios respecto a la asesoría u orientación jurídica que se brinde;
- III. Recabar la información que se genere con motivo de las asesorías y orientaciones jurídicas que se brinden por la Comisión Estatal;
- IV. Canalizar a la Visitaduría los asuntos en los que se advierta probable violación a los derechos humanos;
- V. Crear y administrar un archivo digital para el control de las asesorías y orientaciones brindadas;
- VI. Crear y actualizar un directorio de las instituciones para canalizar los asuntos que sean de su competencia;
- VII. Elaborar el plan anual de trabajo;
- VIII. Rendir un informe de manera mensual y anual de las actividades desarrolladas, y
- IX. Las demás que establezca el Presidente.

Artículo 61 Bis.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Orientaciones Jurídicas contará con un Departamento de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad, el cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Implementar acciones atendiendo las características de los grupos en situación de vulnerabilidad, a fin de promover el respeto de los derechos humanos de los grupos en situación de vulnerabilidad.
- II. Realizar estudios legislativos con la finalidad de conocer y resolver violaciones de derechos humanos en materia de grupos en situación de vulnerabilidad.
- III. Proporcionar orientación jurídica a las personas que en esta



- condición se encuentren, consultando en todo momento al titular de la Dirección de Orientaciones Jurídicas, para el seguimiento de los mismos.
- IV. Desarrollar estudios de investigación sobre derechos humanos de género, para formular estrategias de prevención y respeto de los mismos.
 - V. Proponer al titular de la Dirección de Orientaciones Jurídicas proyectos que fortalezcan las relaciones interinstitucionales en las diversas materias de atención a los grupos en situación de vulnerabilidad, así como con cada una de las áreas que conforman la Comisión Estatal.
 - VI. Elaborar programas de capacitación para la sensibilización de funcionarios y servidores públicos.
 - VII. Diseñar material informativo sobre los derechos de los grupos en situación de vulnerabilidad.
 - VIII. Las demás que determine el Presidente.

TÍTULO III DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 62.- El Consejo sesionará en forma ordinaria y extraordinaria, las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez al mes, de acuerdo al calendario propuesto por el Secretario del Consejo. En las sesiones ordinarias el Presidente informará a los Consejeros las principales actividades realizadas por la Comisión Estatal durante el mes anterior a la Sesión.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente o mediante la solicitud de tres de sus miembros cuando estimen que haya razones de importancia para atender circunstancias especiales y que por su trascendencia no pueden esperar.

Artículo 63.- Las sesiones del Consejo serán públicas, salvo aquellas que, a criterio del Consejo, deban tratarse de forma privada por las características de la información.

Artículo 64.- Para el caso de que alguno de los Consejeros radique fuera de la ciudad sede de la Comisión Estatal, los gastos de traslado, alimentación y hospedaje correrán por cuenta de la misma, siempre y cuando sean en cumplimiento de su función.

De igual manera los miembros del Consejo podrán participar de las sesiones a través de medios electrónicos, debiendo el Secretario Ejecutivo dar fe de su asistencia por tales medios y de los acuerdos a que se lleguen, asentándolo en el



acta respectiva.

Artículo 65.- Para la realización de las sesiones ordinarias el Secretario del Consejo, enviará a los Consejeros con un mínimo de setenta y dos horas de anticipación, el citatorio y proyecto del orden del día.

Para las sesiones extraordinarias el plazo mínimo será de veinticuatro horas. Los citatorios y proyecto del orden día podrán ser enviados por oficio o por cualquier otro medio eléctrico, electrónico e informático.

Artículo 66.- Para que haya quórum y poder iniciar la Sesión del Consejo, se requiere que estén presentes cinco de los siete miembros del Consejo.

En caso de no haber quórum, el Presidente pedirá al Secretario que vuelva a girar citatorios inmediatamente a los Consejeros para convocar a una nueva sesión, solo en este caso los citatorios deberán ser entregados en un plazo no menor de doce horas antes de la nueva sesión.

Cuando un Consejero no pueda asistir a una Sesión del Consejo, por causas de fuerza mayor, deberá dar aviso al Secretario del Consejo, para justificar su inasistencia y en este caso su falta se considerará justificada.

Artículo 67.- Por cada Sesión del Consejo se elaborará un acta a la que se le asignará un número, en la cual se asentará una síntesis de los asuntos tratados, así como de los acuerdos que hayan sido aprobados. En la siguiente sesión ordinaria se podrá someter a consideración de los integrantes del Consejo dicha acta para su aprobación.

Podrán hacerse grabaciones de audio y video de las sesiones realizadas cuyo resguardo serán responsabilidad del Secretario del Consejo.

Artículo 68.- Todos los miembros del Consejo que deseen participar en el punto de asuntos generales dentro del orden día, deberán informar por lo menos veinticuatro horas antes de la sesión a la Secretaria Ejecutiva su intención, proporcionando información sobre el tema a tratar, esto con el propósito de fortalecer el debate y que los demás consejeros puedan allegarse mayores datos sobre el tema propuesto.

TÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO NO JURISDICCIONAL

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA

Artículo 69.- La Comisión Estatal tendrá competencia en el territorio del Estado de



Durango para conocer de quejas de naturaleza administrativa relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos atribuibles a autoridades, servidores públicos estatales y municipales, en los términos de la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 70.- Cuando la Comisión Estatal reciba una queja que resulte de la competencia de la Comisión Nacional, previo los trámites respectivos la remitirá a la Comisión Nacional, notificando posteriormente la remisión de la queja al quejoso.

De igual manera se procederá cuando en un mismo hecho se vieran involucrados servidores públicos de la Federación y del Estado o sus municipios.

Artículo 71.- La Comisión Estatal, no será competente en asuntos electorales y jurisdiccionales.

La competencia en asuntos electorales, jurisdiccionales y en materia laboral será única y exclusivamente cuando emanen de actos u omisiones de carácter administrativo que violenten los derechos humanos, sin que ello implique resolver sobre el fondo jurisdiccional del asunto.

En materia laboral, la competencia 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 72.- Cuando la queja no sea competencia de la Comisión Estatal emitirá un acuerdo de no admisión. En estos casos se canalizará al quejoso con la autoridad competente.

Artículo 73.- Cuando la queja sea inadmisibile por ser manifiestamente improcedente, infundada, se advierta mala fe o inexistencia de pretensión, se emitirá acuerdo de no admisión de forma inmediata, el acuerdo respectivo será notificado al quejoso.

Tampoco se admitirán como quejas aquellos escritos que no vayan dirigidos a la Comisión Estatal, en los que no se pida de manera expresa la intervención de la misma o en los que no se señale ningún acto o hecho que se considere violatorio de los derechos humanos.

CAPÍTULO II DE LAS EXCUSAS E IMPEDIMENTOS

Artículo 74.- El Visitador General, los Visitadores Numerarios, Adjuntos y Auxiliares, estarán impedidos para tramitar el procedimiento de queja cuando se actualice alguna de las causas siguientes:



- I. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado, o por afinidad con alguno de los interesados o sus representantes, o con el servidor público señalado como presunto responsable;
- II. Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge, o sus familiares, en los grados que expresa la fracción primera, y
- III. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con las partes involucradas en la queja.

Artículo 75- En caso que el Visitador General, los Visitadores Numerarios y Visitadores Adjuntos, tengan conocimiento que se encuentran en alguna de las causas del artículo anterior, deberán excusarse de inmediato y solicitar a su superior jerárquico revise y determine lo conducente.

CAPÍTULO III DE LA QUEJA

Artículo 76.- Cualquier persona que tenga conocimiento de posibles violaciones a los derechos humanos podrá presentar queja ante la Comisión Estatal.

La Comisión Estatal podrá iniciar actas de investigación previa cuando exista la presunción de hechos violatorios de derechos humanos difundidos a través de los medios de comunicación escritos y electrónicos, y no se tengan los datos mínimos para determinar los hechos concretos, la identidad de autoridades o servidores públicos participantes, o de los posibles agraviados. Practicada la investigación se determinará lo conducente.

Artículo 77.- Cuando existan probables violaciones de derechos humanos respecto de personas que por sus condiciones físicas, mentales o culturales no tengan capacidad de presentar queja de manera directa, las Organizaciones No Gubernamentales legalmente constituidas podrán hacer del conocimiento las violaciones ante la Comisión Estatal.

Artículo 78.- La queja podrá presentarse:

- I. De forma oral;
- II. Por escrito;
- III. Por lenguaje de señas;
- IV. Por cualquier medio de comunicación eléctrico, electrónico o telefónico;
- V. Por formularios facilitados por la Comisión Estatal, y
- VI. A través de mecanismos accesibles para personas con discapacidad u otros grupos en situación de vulnerabilidad.

Artículo 79.- La queja deberá contener:



- I. Los datos mínimos de identificación, nombre, apellidos, domicilio y en su caso, un número telefónico o correo electrónico de la persona que presenta la queja y del presuntamente agraviado;
- II. Firma o huella digital de quien presenta la queja;
- III. Una relación sucinta de los hechos constitutivos de la presunta violación a los derechos humanos;
- IV. Autoridad o servidor público presuntamente responsable.

Artículo 80.- No serán admitidas comunicaciones anónimas, por lo que toda queja o reclamación deberá contener firma o huella digital y datos de identificación, en caso de que en un primer momento el quejoso no se identifique y la suscriba deberá ratificarse cubriendo los requisitos señalados, dentro de los tres días siguientes a su presentación, en caso contrario, se tendrá por no presentado el escrito de queja y se archivara (sic) como asunto concluido.

CAPÍTULO IV DE LA ACUMULACIÓN Y CONCENTRACIÓN

Artículo 81.- Cuando se reciban dos o más quejas por los mismos actos u omisiones que se le atribuyan a la misma autoridad o servidor público, se acordará la acumulación en un solo expediente, el acuerdo respectivo se notificará a la autoridad y a cada uno de los quejosos.

Artículo 82.- Procederá la concentración de expedientes de queja, en los casos que sea estrictamente necesario para no dividir la investigación correspondiente.

CAPÍTULO V DEL TRÁMITE DE LA QUEJA

Artículo 83.- Una vez presentada la queja ante la Comisión Estatal, el Visitador en turno registrará la información de la misma en el Sistema Integral de Gestión de Quejas, asignándole número de expediente y remitiéndola al Departamento de Archivo.

Artículo 84.- El Departamento de Archivo registrará la queja en el libro de control y lo turnará al Visitador quien practicará las diligencias necesarias y presentará a la Visitaduría General el proyecto de resolución correspondiente.

Artículo 85.- Quien acuda a presentar una queja ante la Comisión Estatal deberá identificarse, en caso de no estar en posibilidades de hacerlo, deberá ratificarla dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 86.- En caso de que la queja no sea ratificada en los términos del artículo anterior, se tendrá por no presentada.



En los casos del párrafo anterior, de manera excepcional y atendiendo a las particularidades de cada caso en concreto, el Visitador podrá determinar que se continúe con el trámite de la queja mediante un acuerdo razonado.

Artículo 87.- En el caso de las Visitadurías Numerarias que se encuentren fuera de la sede de la Comisión Estatal, el trámite de queja se desarrollara (sic) de acuerdo a los recursos humanos y materiales con los que dispongan.

CAPÍTULO VI DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 88.- El Visitador en turno procederá a la calificación de la queja dentro del término de tres días hábiles siguientes a partir de la presentación de la misma.

Artículo 89.- El Visitador calificará la queja de la siguiente manera:

- I. Presunta violación a los derechos humanos;
- II. No admitida, o
- III. Pendiente, cuando la queja no reúna los requisitos legales o reglamentarios o por ser imprecisa o vaga.

Artículo 90.- Calificada la queja como presunta violación a los derechos humanos se notificará al quejoso dentro del término de tres días hábiles el acuerdo de admisión, en el que le harán de su conocimiento la necesidad de mantener comunicación con la Comisión Estatal durante el trámite del expediente.

Artículo 91.- El Visitador emitirá un acuerdo de no admisión en los siguientes casos:

- I. Por ser extemporánea;
- II. Por constituir asuntos entre particulares;
- III. Por constituir actos u omisiones de carácter electoral;
- IV. Por constituir actos u omisiones de carácter jurisdiccional, y
- V. Por tratarse de asuntos que son competencia de la Comisión Nacional y de otros organismos defensores de los derechos humanos de otra entidad.

CAPÍTULO VII DE LA INVESTIGACIÓN DE OFICIO

Artículo 92.- La Comisión Estatal podrá iniciar una investigación de oficio cuando sea del conocimiento público un acto u omisión de alguna autoridad o servidor público, estatal o municipal, que se presuma constituye violación grave de los derechos humanos y que ponga en riesgo la integridad física o psíquica u otras que se consideren especialmente graves por el número de afectados o por sus posibles consecuencias, para ello es indispensable que así lo acuerde el Presidente.



La investigación iniciada de oficio seguirá en lo conducente, el mismo trámite que los expedientes de queja iniciados a petición de los particulares.

CAPÍTULO VIII DEL INFORME DE LA AUTORIDAD

Artículo 93.- Cuando la queja ha sido admitida se notificará a las autoridades o servidores públicos señalados como responsables, solicitándoles rindan un informe de los actos u omisiones que se les atribuyen, el cual deberá ser presentado en un plazo máximo de quince días naturales, en situaciones de urgencia donde está en riesgo la vida, la integridad física o psíquica, la Comisión Estatal podrá reducir dicho plazo.

Artículo 94.- El informe que rindan las autoridades o servidores públicos presuntamente responsables, deberá contener la afirmación o negación de los actos u omisiones motivo de la queja debiendo fundar y motivar sus respuestas, así como incluir los elementos de información que consideren pertinentes.

La omisión de rendir el informe, traerá como consecuencia que se presuman por ciertos los hechos materia de la queja, salvo prueba en contrario; independientemente de la responsabilidad en que pudiera incurrir.

Artículo 95.- En caso de que el informe de la autoridad sea contradictorio con los hechos de la queja, se dará vista al quejoso para que manifieste lo que a su derecho convenga, dentro del término de diez días naturales contados a partir de su notificación; en caso de no hacerlo, se enviará el expediente al archivo como asunto concluido por falta de interés.

CAPÍTULO IX DE LAS PRUEBAS

Artículo 96.- La Comisión Estatal admitirá toda clase de pruebas siempre y cuando no atenten contra la moral y el derecho, las cuales deberán ser presentadas dentro del término de quince días contados a partir de la notificación de la apertura del periodo probatorio.

Artículo 97.- Las pruebas que se presenten serán valoradas en su conjunto, de acuerdo con los principios de legalidad, los criterios de lógica, la sana crítica y la experiencia, a fin de que puedan producir convicciones sobre los hechos materia de la queja.

Artículo 98.- La Comisión Estatal al concluir el procedimiento no jurisdiccional de queja deberá emitir la resolución que corresponda con base en los elementos de prueba que obren en el expediente.

En aquellos casos en los que por la naturaleza del asunto y la complejidad del



mismo se requiera un plazo mayor al señalado por la Ley para concluir el procedimiento no jurisdiccional, se podrán practicar las diligencias que se consideren necesarias y se procederá a emitir la resolución correspondiente.

CAPÍTULO X DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 99.- Durante la fase de investigación de un expediente de queja, el Presidente, el Visitador General, los Visitadores Numerarios, Adjuntos y Auxiliares, podrán presentarse ante cualquier oficina administrativa o centro de reclusión para comprobar cuantos datos fueran necesarios, hacer las entrevistas personales pertinentes y proceder al estudio de los expedientes o documentos necesarios.

Las autoridades deberán dar todas las facilidades que se requieran para el buen desempeño de sus labores de investigación y permitir el acceso a los documentos o archivos respectivos, sin necesidad que medie oficio para tal circunstancia.

Artículo 100.- La falta de colaboración de las autoridades con las labores del personal de la Comisión Estatal podrá ser motivo de la presentación de una queja ante el superior jerárquico, independientemente de la responsabilidad que le resulte.

CAPÍTULO XI DE LA PROPUESTA DE CONCILIACIÓN

Artículo 101.- Cuando la Comisión Estatal tenga conocimiento de una presunta violación a derechos humanos y la naturaleza del caso lo permita, se podrá contactar a las autoridades señaladas como responsables a efecto de plantear una conciliación entre los intereses de las partes y solucionar el conflicto siempre dentro de un marco de respeto a los derechos humanos.

Cuando se presente una queja ante la Comisión Estatal, calificada como presuntamente violatoria de derechos humanos el asunto podrá someterse al procedimiento de conciliación con las autoridades y servidores públicos señalados como presuntos responsables, salvo que se refiera a violaciones a los derechos a la vida o a otras que se consideren especialmente graves por el número de afectados o por sus posibles consecuencias.

Artículo 102.- La autoridad presuntamente responsable tendrá un plazo de quince días naturales para manifestar la aceptación o no aceptación de la propuesta de conciliación, en el caso de no aceptación se seguirá el curso de la investigación.

Artículo 103.- Cuando la autoridad acepte la propuesta de conciliación deberá acreditar dentro (sic) los quince días naturales, el haber dado cumplimiento a dicha propuesta. La Comisión Estatal verificará el cumplimiento de la propuesta de conciliación y una vez constatado emitirá un acuerdo que declare concluido el



expediente.

A criterio de la Comisión Estatal el plazo para el cumplimiento de la conciliación podrá ser ampliado hasta por noventa días naturales, cuando considere que hay intención de la autoridad para cumplir, pero requiere de más tiempo para su cumplimiento.

Artículo 104.- Cuando los quejosos manifiesten a la Comisión Estatal que la autoridad no ha cumplido con los compromisos en los plazos fijados, la Comisión Estatal emitirá un acuerdo en el término de setenta y dos horas donde se ordenará la reapertura del expediente.

CAPÍTULO XII DE LAS RECOMENDACIONES

Artículo 105.- Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios que acrediten la existencia de violaciones a los derechos humanos, se formulará el proyecto de Recomendación y se presentará al Visitador General, para su revisión y aprobación, una vez aprobado se remitirá al Presidente para las observaciones finales.

Artículo 106.- Los textos de las recomendaciones contendrán los siguientes elementos:

- I. Nombre de la parte quejosa, autoridad a la que va dirigida, número de expediente, lugar y fecha;
- II. Descripción de los hechos violatorios de derechos humanos que constituyen la queja;
- III. Enumeración de las evidencias que demuestran la violación de derechos humanos;
- IV. Descripción de la situación jurídica generada por la violación de derechos humanos y del contexto en el que los hechos se presentaron;
- V. Observaciones, análisis de pruebas y razonamientos lógico-jurídicos y de equidad en los que se soporte la convicción sobre la violación de derechos humanos reclamadas (sic), y
- VI. Recomendaciones específicas, que son las acciones concretas que se solicitan a la autoridad.

Artículo 107.- Una vez que la Recomendación haya sido suscrita por el Presidente, se notificará al superior jerárquico que vaya dirigida, a fin de que tomen las medidas necesarias para el cumplimiento de la misma.

Artículo 108.- Las recomendaciones serán notificadas a los quejosos dentro de los tres días siguientes a aquel en que sean firmadas por el Presidente.



Artículo 109.- Las recomendaciones serán dadas a conocer a la opinión pública de manera íntegra o en forma de síntesis en la Gaceta y en el sitio oficial de internet, cuando la naturaleza del caso lo requiera.

CAPÍTULO XIII

DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

Artículo 110.- La autoridad o el servidor público a quien va dirigida la Recomendación, dispondrán de un término de quince días hábiles para responder si la acepta o no.

Artículo 111.- La falta de comunicación de aceptación o no aceptación de la Recomendación, dará lugar a que se interprete que fue aceptada, asumiendo el servidor público al cual fue dirigida, la obligación de darle cumplimiento.

Artículo 112.- En caso de aceptación de la Recomendación, la autoridad o el servidor público a quien va dirigida, dispondrá de un plazo de treinta días hábiles a partir de la fecha en qué (sic) fue aceptada, a fin de acreditar su cumplimiento. Dicho plazo podrá ser ampliado a criterio de la Comisión Estatal, cuando la naturaleza de la Recomendación lo amerite y así lo haya solicitado la autoridad exponiendo sus razones.

Artículo 113.- Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por los servidores públicos, se estará a lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley.

Artículo 114.- La Dirección de Seguimiento de Recomendaciones informará al Presidente el estado que guardan las recomendaciones según su calificación, que puede ser:

- I. En término de aceptación;
- II. Aceptadas;
- III. No aceptadas;
- IV. En término de cumplimiento;
- V. Parcialmente cumplida;
- VI. Cumplida totalmente, e
- VII. Incumplida.

CAPÍTULO XIV

DE LOS ACUERDOS DE CIERRE POR FALTA DE ELEMENTOS QUE ACREDITEN VIOLACION (sic) A DERECHOS HUMANOS

Artículo 115.- Concluida la investigación y en caso de no existir elementos de



convicción suficientes para acreditar violaciones a los derechos humanos, el Visitador procederá a elaborar un proyecto de acuerdo de cierre por falta de elementos que acrediten violación a derechos humanos.

Artículo 116.- El acuerdo de cierre por falta de elementos que acrediten violación a derechos humanos contendrá los elementos siguientes:

- I. Nombre de la parte quejosa, autoridad o servidor público señalado como probable responsable, número de expediente, lugar y fecha;
- II. Descripción de los hechos que fueron alegados como violatorios de derechos humanos en la queja;
- III. Descripción de las constancias que obren en el expediente;
- IV. La motivación y fundamentación en la que se soporte el acuerdo de cierre por falta de elementos que acrediten violación a derechos humanos, y
- V. Conclusión.

Artículo 117.- Los acuerdos de cierre por falta de elementos que acrediten violación a derechos humanos serán notificados al quejoso y a las autoridades o servidores públicos señalados como responsables.

CAPÍTULO XV DE LA CONCLUSIÓN DE EXPEDIENTES DE QUEJA.

Artículo 118.- Los expedientes de queja que hayan sido abiertos, podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por incompetencia de la Comisión Estatal;
- II. Porque los hechos manifestados no constituyan violación a los derechos humanos;
- III. Por haberse dictado la Recomendación correspondiente, quedando abierto el caso exclusivamente para los efectos del seguimiento y cumplimiento;
- IV. Por acuerdo de cierre por falta de elementos que acrediten violación a derechos humanos;
- V. Por desistimiento del quejoso;
- VI. Por falta de interés del quejoso;
- VII. Por acuerdo de acumulación o concentración de expedientes;
- VIII. Por haberse solucionado la queja mediante los procedimientos de conciliación;
- IX. Por haberse resuelto durante el procedimiento;
- X. Por sobreseimiento por haber quedado sin materia;
- XI. Por no localizar al quejoso;
- XII. Por no acreditarse los hechos reclamados;
- XIII. Por no haber sido ratificada la queja dentro del término de ley;
- XIV. Por no haber sido aclarada la queja en los términos señalados



- XV. en el presente Reglamento; o
Por no cumplir con los requisitos del contenido de la queja.

CAPÍTULO XVI DE LAS RECOMENDACIONES GENERALES

Artículo 119.- La Comisión Estatal podrá emitir recomendaciones generales derivadas de las investigaciones, estudios, análisis, revisiones o cualquier otra actividad en la que se observen violaciones a los derechos humanos. Estas recomendaciones se elaborarán de manera similar a las particulares y se fundamentarán con las investigaciones realizadas.

Artículo 120.- Las recomendaciones generales deberán contener los siguientes elementos:

- I. Antecedentes;
- II. Estudios e investigaciones de los hechos;
- III. Situación y fundamentación jurídica;
- IV. Observaciones;
- V. Puntos de recomendación.

Artículo 121.- Las recomendaciones generales no requieren ser aceptadas por parte de las autoridades a quien van dirigidas y la verificación del cumplimiento se hará mediante la realización de estudios generales.

Su registro se realizará de forma separada y deberán publicarse en la Gaceta.

CAPÍTULO XVII DE LOS INFORMES ESPECIALES

Artículo 122.- Cuando la naturaleza del caso lo requiera, por su importancia o gravedad, el Presidente podrá presentar a la opinión pública y a las autoridades un informe especial en el que se exponga el resultado de las investigaciones realizadas sobre las situaciones de carácter general o sobre alguna de especial trascendencia e impacto a la sociedad que vulneren derechos humanos.

Artículo 123.- En el caso de informes especiales dirigidos a alguna autoridad, la Comisión Estatal 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.

CAPÍTULO XVIII DE LAS NOTIFICACIONES



Artículo 124.- Los acuerdos que emita la Comisión Estatal con motivo de la tramitación de las quejas, deberán ser notificados a los quejosos en un término de tres días hábiles.

Artículo 125.- Para la notificación de los acuerdos respectivos a que se refiere el artículo anterior, podrán realizarse de manera personal, por correo, por fax, por teléfono, o por cualquier otro medio que el Visitador considere conveniente para una efectiva notificación.

Artículo 126.- En los casos en que no se encuentre en el domicilio señalado la persona con quien habrá de entenderse la notificación, se dejará a la persona con quien se entienda la diligencia.

Artículo 127.- En el caso de no encontrarse persona alguna en el domicilio señalado para la notificación, el notificador dejara (sic) en lugar seguro y visible un aviso para que lo esperen en el día y hora señalada (sic) en el mismo.

Artículo 128.- De no atender el aviso a que se refiere el artículo anterior y de no encontrarse persona alguna en el domicilio señalado, se procederá a dejar la notificación en un lugar seguro y visible y se tendrá por notificado el acto que se pretende hacer del conocimiento.

Artículo 129.- Para los efectos de los términos establecidos en el presente Reglamento, se entenderán como días naturales, salvo que se especifique que son hábiles.

Artículo 130.- El Visitador encargado del trámite de la queja verificará que las notificaciones que se realicen en los términos del presente capítulo y que en el expediente obren las constancias respectivas.

CAPÍTULO XIX DE LA FE PÚBLICA

Artículo 131.- El Presidente, los titulares de las Direcciones de Orientaciones Jurídicas y de Seguimiento de Recomendaciones, los Visitadores y Notificadores tendrán fe pública, para autenticar documentos, declaraciones y hechos en relación con el desempeño de sus funciones.

TÍTULO V DEL INFORME ANUAL

CAPÍTULO ÚNICO



Artículo 132.- El Presidente enviará al Titular del Poder Ejecutivo Estatal un informe anual sobre las actividades realizadas por la Comisión Estatal. Asimismo, comparecerá ante el Pleno del Congreso o ante las comisiones legislativas para detallar su contenido.

Artículo 133.- El informe anual de actividades deberá contener:

- I. Descripción del número y características de las quejas;
- II. Efectos de la labor de conciliación;
- III. Investigaciones realizadas;
- IV. Recomendaciones y acuerdos de cierre por falta de elementos que acrediten violación a derechos humanos;
- V. Resultados obtenidos;
- VI. Estadísticas;
- VII. Programas desarrollados, y
- VIII. Los demás datos que se consideren convenientes.

TÍTULO VI DE LA FACULTAD DE PRESENTAR INICIATIVAS DE LEY EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 134.- Cuando el Presidente de la Comisión Estatal haga uso de la facultad contenida en el artículo 22 fracción X de la Ley deberá:

- I. Remitir a los miembros del Consejo de la Comisión Estatal el proyecto de iniciativa de ley por lo menos cinco días antes de su discusión en la Sesión de Consejo;
- II. El análisis y discusión del proyecto de iniciativa de ley deberá estar incluido en el orden del día de la sesión donde se vaya a discutir;
- III. El proyecto de iniciativa deberá ser aprobado por la mayoría de los miembros del Consejo presentes en la sesión, y
- IV. Una vez aprobada la iniciativa deberá ser firmada por los miembros del Consejo, y será remitida por el Secretario del Consejo al Congreso del Estado para su trámite legal correspondiente.

Artículo 135.- Para la aprobación y modificación del Reglamento y el Reglamento de Servicio Profesional se seguirá el procedimiento siguiente:

- I. El Presidente remitirá a los miembros del Consejo el proyecto de iniciativa de reforma o adición con anticipación de cinco días antes de su discusión en la Sesión de Consejo;
- II. El análisis y discusión del proyecto de iniciativa deberá estar incluido en el orden del día de la sesión donde se vaya a discutir;
- III. El proyecto de iniciativa deberá ser aprobado por la mayoría de los



- IV. miembros del Consejo presentes en la sesión, y
Una vez aprobada la reforma o adición deberá ser firmada por los miembros del Consejo, y será enviada para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango por el Presidente. De igual forma se llevará a cabo su publicación en la Gaceta.

TÍTULO VII DEL PREMIO ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 136.- Para reconocer a aquellas personas, organismos e instituciones que se han distinguido por su trabajo ya sea en forma directa o indirecta a favor de la protección, promoción y difusión de los derechos humanos en nuestro Estado, es facultad de la Comisión Estatal entregar conjuntamente con el titular del Poder Ejecutivo, el Premio Estatal de Derechos Humanos.

Artículo 137.- El premio consistirá en un Reconocimiento y estímulo económico, que serán entregados en un acto público y solemne, en el evento podrán entregarse menciones honoríficas (sic) y estímulos económicos a aquellos participantes que a criterio del jurado calificador merecieran este reconocimiento.

Artículo 138.- La Comisión Estatal emitirá una convocatoria pública a la sociedad duranguense para invitar a participar en el Premio Estatal de Derechos Humanos donde se establecerán las bases y requisitos para su participación.

Artículo 139.- El jurado calificador del Premio Estatal de Derechos Humanos estará conformado por los integrantes del Consejo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y los ganadores del Premio Estatal de Derechos Humanos. El jurado calificador se instalará con la mayoría de sus integrantes quienes evaluarán y analizarán las propuestas que se hayan recibido y resolverán por mayoría de votos a favor de la persona, organismo e institución que haya cumplido con los requisitos establecidos en el reglamento y en la convocatoria.

Artículo 139 Bis. Los puntos a considerar por parte del jurado calificador para la evaluación de la persona, organismo o institución ganador del Premio serán:

1. (sic) Impacto social.
2. (sic) Grupo poblacional beneficiado y número de beneficiados
3. (sic) Derechos humanos protegidos de forma directa o implícita por las labores que desarrolla.
4. (sic) Número de personas, organizaciones o instituciones que respalden la propuesta.
5. (sic) Antigüedad.

Artículo 139 Ter. El organismo, persona o institución que haya resultado ganador



no podrán participar el año inmediato siguiente, es decir no se admitirán las propuestas de aquellos ganadores de la convocatoria inmediata anterior.

Artículo 139 Quater. El jurado calificador se reserva el derecho de declarar desierto el premio cuando los concursantes no reúnan los requisitos establecidos para tal efecto en el presente Reglamento y los que en su momento determine la convocatoria.

Artículo 139 Quinquies. La decisión del jurado calificador es inapelable.

TÍTULO VIII DEL RÉGIMEN LABORAL CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 140.- El personal que labora para la Comisión Estatal, se registrará por las disposiciones contenidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado.

El personal quedará incorporado al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Artículo 141.- El Presidente podrá conceder licencias sin goce de sueldo al personal de la Comisión Estatal hasta por seis meses.

Artículo 142.- El personal de la Comisión Estatal tendrá derecho a que se les conceda licencia económica por tres días al año con goce de sueldo, los cuales serán autorizados por el Presidente.

Artículo 143.- Todo el personal que labora para la Comisión Estatal, son trabajadores de confianza, debido a la naturaleza de las funciones que desempeña.

TÍTULO IX DEL PATRIMONIO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 144.- El patrimonio de la Comisión se integrará por:

- I. Los bienes muebles o inmuebles que le sean destinados o adquiera para el cumplimiento de sus fines;
- II. Los recursos que por otros medios legales pueda obtener, y
- III. Los recursos que le asigne el Congreso del Estado.

En el caso de la fracción II de este artículo, se podrá aceptar siempre y cuando no comprometan de manera alguna su autonomía y su actuación.



TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 37 de fecha 05 de noviembre de 2009, así como sus subsecuentes modificaciones.

Artículo Segundo.- Los expedientes que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento, se sustanciarán bajo las disposiciones del Reglamento vigente al momento de la presentación de la queja.

Artículo Tercero.- El presente Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Cuarto.- El actual Presidente y Consejeros de la Comisión Estatal prevalecerán en sus cargos hasta la terminación del periodo para el cual fueron designados.

Dado en la Sala de Sesiones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en Victoria de Durango, Dgo., a los (28) veintiocho días del mes de noviembre del año (2014) dos mil catorce.

Consejero Presidente Felipe de Jesús Martínez Rodarte, **Consejeros** Víctor Manuel Arguijo Favela, Carlos García Cruz, Víctor Manuel Lerma Moreno, Beatriz Rosario Torres Quiñones, Clotilde Vázquez Rodríguez, **Secretario del Consejo** Marco Antonio Güereca Díaz.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE REFORMA

REFORMA DE FECHA 21 DE JULIO DE 2016. -----

Se adiciona el artículo 21 y se crea el artículo 24 Bis del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.

Publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado No. 58 de fecha 21 de julio de 2016.

Artículo primero: El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

Artículo segundo: Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente acuerdo.



Dado en la Sala de Sesiones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en Victoria de Durango, Dgo., a los (27) veintisiete días del mes de junio del año (2016) dos mil dieciséis.

Consejero Presidente Felipe de Jesús Martínez Rodarte, **Consejeros** Víctor Manuel Arguijo Favela, Carlos García Cruz, Víctor Manuel Lerma Moreno, Beatriz Rosario Torres Quiñones, Clotilde Vázquez Rodríguez, **Secretario del Consejo** Marco Antonio Güereca Díaz.

REFORMA DE FECHA 21 DE JULIO DE 2016. -----

Se crea el artículo 61 Bis del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.

Artículo primero: El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

Artículo segundo: Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente acuerdo.

Publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado No. 58 de fecha 21 de julio de 2016.

Dado en la Sala de Sesiones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en Victoria de Durango, Dgo., a los (27) veintisiete días del mes de junio del año (2016) dos mil dieciséis.

Consejero Presidente Felipe de Jesús Martínez Rodarte, **Consejeros** Víctor Manuel Arguijo Favela, Carlos García Cruz, Víctor Manuel Lerma Moreno, Beatriz Rosario Torres Quiñones, Clotilde Vázquez Rodríguez, **Secretario del Consejo** Marco Antonio Güereca Díaz.

REFORMA DE FECHA 21 DE JULIO DE 2016. -----

Se reforman los artículos 21, 23 y su fracción VI del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.

Artículo primero: El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

Artículo segundo: Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente acuerdo.



Publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado No. 58 de fecha 21 de julio de 2016.

Dado en la Sala de Sesiones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en Victoria de Durango, Dgo., a los (27) veintisiete días del mes de junio del año (2016) dos mil dieciséis.

Consejero Presidente Felipe de Jesús Martínez Rodarte, **Consejeros** Víctor Manuel Arguijo Favela, Carlos García Cruz, Víctor Manuel Lerma Moreno, Beatriz Rosario Torres Quiñones, Clotilde Vázquez Rodríguez, **Secretario del Consejo** Marco Antonio Güereca Díaz.

REFORMA DE FECHA 19 DE ABRIL DE 2018. -----

Se reforman los artículos 136 y 139; y adicionan los artículos 140, 141, 142 y 143 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.

Publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado No. 31 de fecha 19 de abril de 2018.

Artículo Primero.- El presente Acuerdo de Reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango, y se publicará en la Gaceta de la Comisión.

Artículo Segundo.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente.

Consejero Presidente Marco Antonio Güereca Díaz, **Consejeros** Jesús Bermúdez Fernández, Laura Adriana Carrasco Pereda, María del Rosario Hernández Blanco, José Francisco Rutiaga Vázquez, **Secretaria del Consejo** Clotilde Vázquez Rodríguez.

REFORMA DE FECHA 19 DE ENERO DE 2023. -----

Se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.

Publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado No. 6 de fecha 19 de enero de 2023.

Artículo Primero. El presente Acuerdo de Reforma entrará en vigor al día siguiente



de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, y se publicará en la Gaceta de esta Comisión;

Artículo Segundo. Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente.

Dado en la sala de juntas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en Victoria de Durango, Dgo., a los (23) veintitrés días del mes de diciembre del dos mil veintidós.

Consejera Presidenta Dra. Karla Alejandra Obregón Avelar, **Consejeros** Mtro. Rolando Ramos Navarro, Mtra. Dimar Charlene Guillén, Mtro. Jorge Alberto Calero García, Med. René Rivas Pizarro, Dra. Sandra Leticia Yáñez Gamero, **Secretario del Consejo** Alberto de la Rosa Olvera.

REFORMA DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2023. -----

Se reforman y adicionan los artículos 2, 20 y 71 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.

Publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado No. 100 de fecha 14 de diciembre de 2023.

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, y se publicará en la Gaceta de esta Comisión;

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que contravengan a las contenidas en el presente Acuerdo.

Dado en la sala de juntas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en Victoria de Durango, Dgo., al día 1 del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

Consejera Presidenta Dra. Karla Alejandra Obregón Avelar, **Consejeros** Mtro. Rolando Ramos Navarro, Mtra. Dimar Charlene Guillén, Mtro. Jorge Alberto Calero García, Med. René Rivas Pizarro, Dra. Sandra Leticia Yáñez Gamero, **Secretario del Consejo** Dr. Alberto de la Rosa Olvera.

REFORMA DE FECHA 15 DE FEBRERO DE 2024. -----

Acuerdo que propone la creación del Centro de Capacitación en Derechos Humanos, así como distintas Adiciones, Reformas y Derogaciones al



Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.

Publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado No. 13 de fecha 15 de febrero de 2024.

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, y se publicará en la Gaceta de esta Comisión;

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que contravengan a las contenidas en el presente Acuerdo.

Dado en la Sala de Consejo “Jesús Mena Saucedo” de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango, en Durango, Dgo., al día 1 del mes de febrero de dos mil veinticuatro.

Consejera Presidenta Dra. Karla Alejandra Obregón Avelar, **Consejeros** Mtro. Rolando Ramos Navarro, Mtra. Dimar Charlene Guillén, Mtro. Jorge Alberto Calero García, Med. René Rivas Pizarro, Dra. Sandra Leticia Yáñez Gamero, **Secretario del Consejo** Dr. Alberto de la Rosa Olvera.
