



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.
"2013, Año del 150 Aniversario de San Luis Potosí, como Capital de los Estados Unidos Mexicanos"

AÑO XCVI SAN LUIS POTOSI, S.L.P. LUNES 11 DE NOVIEMBRE DE 2013
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



SUMARIO

Comisión Estatal de Derechos Humanos

Reglamento Interior

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO



PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Dr. Fernando Toranzo Fernández

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Cándido Ochoa Rojas

Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo

Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Guerrero No. 865
Centro Histórico
CP 78000
Tel. (444)812 36 20
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99

Comisión Estatal de Derechos Humanos

El Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jorge Vega Arroyo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 26 fracción XXII y 33 fracción XV de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, hace saber el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. El Consejo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en su sesión ordinaria número 6, celebrada el 9 de septiembre de 2013, acordó emitir el siguiente:

Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos

Título Primero

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento reglamenta la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y regula su estructura, facultades y funcionamiento como un organismo público y de participación ciudadana, con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto esencial es la protección, promoción, observancia, estudio y divulgación de los derechos humanos.

Artículo 2. Para la realización de las funciones de la Comisión, se entiende por derechos humanos los reconocidos en el orden jurídico mexicano y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con los Tratados Internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

II. Ley: La Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de San Luis Potosí;

III. Comisión u Organismo: La Comisión Estatal de Derechos Humanos de San Luis Potosí;

IV. Presidente. La persona titular de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;

V. Consejo: El Consejo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de San Luis Potosí;

VI. Víctima: A la persona que directamente fue afectada en la violación de derechos humanos;

VII. Quejosa: Persona que indirectamente fue afectada por la violación de sus Derechos Humanos;

VIII. Peticionaria: Persona que, no siendo directamente agraviada, solicita la intervención de la Comisión, para que actúe respecto a violaciones de derechos humanos;

IX. Denunciante: Cualquier persona que hace del conocimiento a la Comisión, sobre hechos violatorios de derechos humanos;

X. Violación a los derechos humanos: Toda conducta positiva o negativa mediante la cual un agente directo del Estado, o indirecto pero con la anuencia del Estado, vulnera a cualquier persona sus derechos humanos;

XI. Actos u omisiones de autoridad administrativa: los que provengan de servidores públicos de las instituciones, dependencias u organismos de la administración pública estatal o municipal, en tanto que tales actos u omisiones puedan considerarse en ejercicio del empleo, cargo o comisión que desempeñen;

XII. Evidencias: Los datos, elementos o medios de convicción que pueda allegarse la Comisión para resolver el expediente de queja;

Artículo 4. El patrimonio de la Comisión se constituye por los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí.

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

Artículo 6. El personal de la Comisión y los miembros del Consejo prestarán sus servicios inspirados primordialmente en los principios establecidos en la Ley que conforman la existencia y los propósitos del organismo, particularmente en los principios de inmediatez, concentración, eficiencia y profesionalismo.

En consecuencia, procurará la protección de los derechos humanos, participar en las acciones de promoción de los

derechos humanos y comunicar a los superiores jerárquicos las iniciativas que contribuyan a la mejor realización de los objetivos de la Comisión estatal.

Artículo 7. En el desempeño de sus funciones, especialmente en el desahogo de las diligencias en las que intervengan los servidores públicos de la Comisión, deberán identificarse con credencial oficial vigente que a su nombre se expida. El uso indebido de la identificación por parte del personal, puede dar lugar a sanciones administrativas o penales.

Artículo 8. Los servidores públicos de la Comisión están obligados a guardar la más estricta reserva de los asuntos a su cargo en los términos de la Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Las investigaciones y diligencias que realice el personal de la Comisión, así como la documentación recibida por parte de la autoridad y de la persona víctima, quejosa, peticionaria o denunciante, se ajustará conforme a lo dispuesto en los lineamientos generales señalados en el artículo 22 de la Ley.

Artículo 9. Los servidores públicos que laboren en la Comisión no estarán obligados a rendir testimonio cuando los datos o elementos de convicción hayan sido ofrecidos en procesos civiles, penales, administrativos o cualquier otro y el testimonio que se solicite se refiera a la opinión técnica o certificación integrada a algún expediente radicado en la comisión.

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

Artículo 10. El personal y los servidores públicos de la Comisión tienen prohibido:

I. Utilizar la información de cualquier expediente de la Comisión, o de cualquier información otorgada por la persona víctima, quejosa, denunciante o peticionaria, con fines distintos a los establecidos en la Ley y a la protección, promoción, estudio e investigación de los derechos humanos;

II. Utilizar su cargo para fines ajenos a los establecidos en la ley, y a la protección, promoción, estudio e investigación de los derechos humanos;

III. Ordenar a un inferior jerárquico que realice actos contrarios a las leyes aplicables o a este reglamento, o que omita su aplicación;

IV. Conocer de un asunto del que tenga algún impedimento o conflicto de intereses en perjuicio de la protección de los derechos humanos de la persona víctima o quejosa;

V. Contravenir que el desistimiento de la denuncia de violación de derechos humanos sea un acto formal, personalísimo,

espontáneo e informado de la víctima, en los términos del artículo 87 de la Ley;

VI. Coaccionar para que la víctima acepte la conciliación para la conclusión del expediente de queja, en su perjuicio y contra lo establecido en el artículo 115 de la Ley;

VII. Omitir el registro por escrito de cualquier solicitud, petición, denuncia o queja realizada ante la Comisión;

VIII. Dar un trato irrespetuoso o contra la estima personal y la dignidad a sus compañeros de trabajo o al personal a su cargo;

IX. Incumplir con la disposición establecida en el artículo 106 de la Ley;

X. No dar a las personas usuarias del organismo, una atención eficaz y oportuna, de calidad y con calidez; y

XI. Los demás supuestos que establezca la ley, este reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 11. La Comisión contará con una página electrónica como medio de difusión, que deberá actualizar de manera permanente, en la cual se publicarán las recomendaciones, el portal de transparencia, estudios e información actualizada sobre derechos humanos, informes especiales y materiales varios que, por su importancia, deban dar a conocer en términos de lo establecido por la Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de San Luis Potosí.

Título Segundo Capítulo Único De la competencia de la Comisión

Artículo 12. La Comisión tiene la competencia prevista por el artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 17 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, la establecida en la Ley de la Comisión Estatal y la que le otorgue cualquier otro ordenamiento federal o estatal.

Artículo 13. La Comisión tendrá competencia en todo el territorio del Estado Libre y soberano de San Luis Potosí, para conocer de quejas y denuncias relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos cuando éstas fueren atribuibles a autoridades y servidores públicos municipales o del Estado, con excepción de los del Poder Judicial.

Artículo 14. La competencia de la Comisión en materia laboral 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 o trabajadores.

Artículo 15. Cuando la Comisión reciba una denuncia o queja por presuntas violaciones a derechos humanos atribuibles a servidores públicos del Poder Judicial del Estado, enviará el escrito a su Consejo de la Judicatura. En tal supuesto, notificará a la persona víctima, quejosa, peticionaria o denunciante acerca de esa remisión, a fin de que pueda darle el seguimiento respectivo.

Si en un escrito de queja estuvieren involucrados tanto servidores públicos o autoridades estatales o municipales, como miembros del Poder Judicial del Estado, la Comisión hará el desglose correspondiente y remitirá lo relativo al Consejo de la Judicatura en los términos del párrafo anterior. Por lo que se refiere a la autoridad o servidor público estatal o municipal, iniciará la investigación de la queja correspondiente.

Artículo 16. Cuando para el esclarecimiento de una queja, la Comisión determine como necesaria la práctica de una investigación que requiera de conocimientos de un área diversa de la jurídica, podrá solicitar el auxilio de instituciones expertas en la materia de que se trate.

Artículo 17. Cuando se trate de casos urgentes o de violaciones graves a derechos humanos en asuntos de orden federal, la Comisión podrá realizar las diligencias indispensables para brindar atención a la víctima, dar fe de los hechos o efectuar las visitas de inspección y emitir las medidas cautelares necesarias. En estos casos, se deberá dar aviso inmediato a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y remitir las actuaciones realizadas.

Artículo 18. Cuando la Comisión reciba una petición, denuncia o queja que sea de la competencia de organismos públicos protectores de derechos humanos nacional o de otra entidad federativa, notificará a la parte interesada de la recepción de la queja y, la remitirá al día hábil siguiente a partir de su registro al órgano protector de derechos humanos que corresponda, debiendo notificar esta circunstancia a la parte interesada.

Lo anterior no exime a la Comisión de la responsabilidad de dar seguimiento al asunto y, en este sentido, continuar con la atención a la persona víctima, quejosa, denunciante o peticionaria, en virtud de la facultad concedida en la fracción IV del artículo 27 de la Ley.

Artículo 19. Cuando en un mismo hecho o circunstancia estuvieren involucrados tanto autoridades o servidores públicos del estado o de los municipios, así como de la Federación, la competencia será de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en estos casos, la Comisión Estatal, verificado el hecho, turnará las actuaciones realizadas a la Comisión Nacional, verificando que se brinde apoyo a la víctima.

Artículo 20. En los términos del artículo 12 de la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación para el Estado de San Luis Potosí, las quejas o denuncias en las que existan presuntas violaciones al derecho humano a la no discriminación por parte de una autoridad federal, la Comisión la recibirá, debiendo remitir de inmediato al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, así como a la Comisión Nacional de Derechos Humanos, haciéndolo del conocimiento del interesado.

Cuando por razones de competencia la Comisión remita los asuntos a otros organismos o instituciones, procurará brindar la orientación jurídica a la persona víctima o quejosa, y en su caso otorgará el acompañamiento necesario.

Título Tercero
De la estructura Orgánica de la Comisión

Capítulo I
De la estructura y de sus atribuciones

Artículo 21. La Comisión contará con la estructura orgánica necesaria para atender las necesidades de defensa y promoción de los Derechos Humanos en el Estado, y procurar el buen funcionamiento interior de la misma, integrada de la siguiente forma:

- I. La Presidencia de la Comisión;
- II. El Consejo;
- III. Secretaría Ejecutiva;
- IV. Secretaría Técnica;
- V. Visitadurías Generales;
- VI. Direcciones Operativas;
- VII. Contraloría Interna, y
- VIII. Los demás órganos mencionados en la Ley y en este reglamento.

Artículo 22. La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión, estará a cargo de una persona titular, a quien corresponde realizar, en los términos establecidos por la Ley, las funciones directivas del Organismo.

Artículo 23. Las instrucciones que la Presidencia dentro de su competencia gire a los demás órganos de la Comisión, deberán ceñirse a los principios de actuación del Organismo, y cumpliendo según el caso lo establecido en el artículo 55 de la Ley.

Capítulo II
De la Presidencia

Artículo 24. Corresponde al Presidente:

- I. Conocer, supervisar y vigilar el desarrollo de las actividades de los órganos y de las áreas de la Comisión;
- II. Designar a la persona encargada del despacho en caso de ausencia temporal de alguno de los titulares de las áreas de apoyo de la Comisión;
- III. Convocar y presidir las sesiones del Consejo, de conformidad con lo establecido por la Ley y el presente Reglamento;
- IV. Nombrar, remover, suspender y rescindir la relación de trabajo de los servidores públicos de la Comisión de su competencia, en términos del Reglamento del Servicio Profesional en Derechos Humanos y en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- V. Expedir los documentos de identificación del personal de la Comisión; y
- VI. Las demás que le otorguen los diversos ordenamientos estatales, federales o internacionales.

Capítulo III
Del Consejo

Artículo 25. Las sesiones del Consejo se celebrarán en el domicilio oficial de la Comisión. Sólo en casos fortuitos o de fuerza mayor, que a consideración de la Presidencia no garanticen el buen desarrollo de las sesiones, se podrá sesionar previo aviso a los consejeros en otro lugar dentro del territorio del Estado de San Luis Potosí.

El quórum legal para llevar a cabo las sesiones del Consejo, requiere de la presencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros titulares.

Artículo 26. Las sesiones del Consejo serán:

- I. Ordinarias. Las que se celebrarán una vez al mes, y
- II. Extraordinarias. Las convocadas por la Presidencia o a solicitud de cuando menos tres consejeros propietarios, cuando estimen que hay razones para ello. La notificación a los consejeros deberá ser cuando menos con 72 horas de anticipación.

Artículo 27. Para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias, la Secretaría Técnica de la Comisión enviará a los Consejeros por lo menos con cinco días de anticipación el citatorio y el orden del día previsto para la sesión, así como todos los materiales que por su naturaleza deban ser analizados en la misma, salvo en los casos de sesiones extraordinarias.

Artículo 28. Requieren de la aprobación del Consejo los siguientes documentos:

- a) Proyectos de lineamientos o reglamentos, al igual que sus propuestas de reforma;
- b) Proyecto del Presupuesto Anual;
- c) El Informe Financiero Anual;
- d) El Informe Anual de Actividades; y
- e) Los demás a que se refiere la Ley.

Para el análisis de los anteriores documentos, se requiere que sean entregados a los Consejeros Propietarios, cuando menos diez días naturales antes de la sesión ordinaria en los que se vayan a discutir. En casos urgentes, el Consejo dispensará el tiempo límite para la entrega de los documentos o proyectos que se turnarán para análisis.

El Consejo para el mejor desempeño de sus funciones, podrá integrarse en comisiones de trabajo, con el objeto de fortalecer las tareas encomendadas a la Comisión Estatal. Los grupos de trabajo podrán ser en temas de derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, estudios jurídicos, igualdad y no discriminación, comunicación social y participación ciudadana.

Artículo 29. Cualquier consejero podrá solicitar a través de la Secretaría Técnica, la inclusión en la orden del día de puntos a desahogar en la sesión. La solicitud deberá presentarse por lo menos con diez días previos a la realización de la sesión, o bien con el tiempo suficiente en los casos que se turnen documentos que requieran de análisis o estudio por parte de los demás consejeros.

Los Consejeros, durante la sesión, podrán solicitar al Presidente la inclusión de algún tema en el punto de asuntos generales del orden del día, excepto en el caso de sesiones extraordinarias.

Artículo 30. Los Consejeros tienen la obligación de asistir a las sesiones. En caso de tener impedimento para asistir, deberán justificar su inasistencia por escrito, o por cualquier medio electrónico, a través de la Secretaría Técnica.

Artículo 31. En caso de falta definitiva de alguno de los miembros titulares del Consejo, con excepción del Presidente, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley. En estos casos, se deberá notificar al Congreso del Estado.

Se entenderá que el Consejero incurre en ausencia definitiva cuando se ausente a más tres sesiones ordinarias consecutivas sin justificación alguna.

Artículo 32. Cuando un consejero presente su renuncia al Consejo, también se procederá conforme a lo señalado en el artículo 44 de la Ley, para lo cual, la Presidencia notificará de esta circunstancia al Congreso del Estado para que realice las actuaciones conducentes.

Artículo 33. Los miembros del Consejo podrán solicitar al presidente de la Comisión informes o datos sobre algún asunto en particular que se encuentre en trámite o se hubiere resuelto. Podrán realizar su solicitud de manera verbal en sesión de Consejo o por escrito dirigido al presidente de la Comisión en el cual se incluyan datos mínimos que permitan identificar lo solicitado y la información requerida.

El presidente turnará la solicitud a la visitaduría general correspondiente o a la unidad administrativa responsable, las cuales en un plazo de diez días hábiles deberán preparar el acuerdo respectivo a través del cual el presidente de la Comisión ponga a disposición del consejero la información requerida.

Artículo 34. El presidente de la Comisión someterá a consideración de los miembros del Consejo el contenido de las recomendaciones generales que pretenda emitir; en este caso el proyecto deberá hacerse del conocimiento de los miembros del Consejo al menos con dos semanas de anticipación a la fecha de la sesión en la cual se proponga su análisis.

Los miembros del Consejo podrán realizar los análisis y las observaciones que consideren pertinentes al texto de la recomendación general propuesto; una vez aprobado, se autorizará su emisión y publicación.

Artículo 35. Previa autorización del Consejo, también podrán asistir a las sesiones, los Visitadores Generales, Directores o

el personal de la institución que se considere necesario, ya sea para que informen de las actividades mensuales, sobre el número de quejas recibidas, el número de expedientes concluidos, las recomendaciones o conciliaciones emitidas, o cualquier otro aspecto de importancia a juicio de los Consejeros.

Artículo 36. Las votaciones que sobre los asuntos de su competencia emita el Consejo podrán ser mediante voto abierto o voto secreto. Cuando se trate del nombramiento de Visitadores Generales o de la persona titular de Secretaría Técnica, la votación será secreta y a través de cédula.

Cuando el Consejo decida proceder en votación secreta, se colocará una urna transparente en la cual depositará su voto cada consejero. La Secretaría Técnica, a la vista de los Consejeros procederá a dar a conocer el sentido de cada voto y las entregará al Presidente del Consejo para que verifique y de constancia del contenido.

Los consejeros tienen derecho a realizar un voto razonado o un voto de minoría, que formará parte del acta de la sesión. Para tal efecto, se deberá entregar por escrito dentro de los siguientes cinco días hábiles a la sesión, el sentido de su voto a la Secretaría Técnica.

Artículo 37. Las actas de las sesiones del Consejo contendrán un resumen de los aspectos fundamentales que expresen los asistentes, así como la transcripción de los acuerdos que hayan sido aprobados.

En los términos del artículo 19 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, los Acuerdos del Consejo serán públicos y se colocarán en la página electrónica de la Comisión.

La Secretaría Técnica, de manera separada al acta de la sesión, deberá redactar los acuerdos tomados por el Consejo, para que sean firmados al término de la sesión.

Artículo 38. Los consejeros tienen las siguientes obligaciones:

I. Orientar y canalizar con la Comisión, cuando así proceda, a las personas que acudan a ellos para pedir asesoría respecto a la protección de sus derechos humanos;

II. Asistir a las sesiones de consejo a las que hayan sido debidamente convocados o, en su caso, justificar su inasistencia;

III. Respetar la confidencialidad de la información recibida debido a sus funciones, que tenga este carácter según la Ley y demás normativa aplicable;

IV. Ejercer su cargo de manera gratuita, en los términos del artículo 49 de la Ley. Esta disposición se interpretará de manera amplia, buscando en todo momento mantener la gratuidad en el quehacer del consejero.

Artículo 39. Los consejeros tienen prohibido:

I. Hacer uso de su cargo en actos de naturaleza político-electoral;

II. Usar su cargo con finalidades ajenas a su función;

III. Participar por sí o por interpósita persona en concursos, licitaciones, procesos de adjudicación de contratos o proyectos de investigación que financie la Comisión, cuando estos asuntos impliquen el pago de una contraprestación por los servicios o las acciones concursados; y

IV. Usar su cargo de consejero para buscar un trato especial o preferencial ante las autoridades, en cuestiones ajenas a sus funciones.

Artículo 40. Ante la falta de las obligaciones y prohibiciones del consejero presidente y de los consejeros, el Consejo procederá de la siguiente forma:

I. Exhortación: Petición que puede ser presentada por cualquiera de los consejeros a la Secretaría Técnica, proporcionando los elementos en que la funde y motive. La Secretaría Técnica deberá enlistar la moción en el orden del día que corresponda y ponerla a votación. La exhortación será por escrito y su tono deberá ser respetuoso y buscando, sobre todo, el mejor funcionamiento del Consejo.

II. Vista al Congreso: En caso de reincidencia, se dará vista del asunto al Congreso del Estado, a través de la Comisión de Derechos Humanos, Equidad y Género, para que decida lo conducente conforme a sus atribuciones.

Artículo 41. Cuando se requiera de la interpretación de cualquier disposición del presente reglamento, o de aspectos que éste no prevea, el Presidente de la Comisión lo someterá a consideración del Consejo para que se tome el acuerdo respectivo. Para esto, el Consejo deberá basarse prioritariamente en los principios de actuación establecidos en la Ley.

Capítulo IV De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 42. La Secretaría Ejecutiva es el área de apoyo de la Comisión, que bajo las directrices que instruya la Presidencia, será auxiliar en la conducción institucional, dando seguimiento y evaluando las tareas programáticas, lineamientos y políticas generales a los que habrán de sujetarse las actividades sustantivas y administrativas del Organismo.

Artículo 43. A la Secretaría Ejecutiva corresponde:

I. Promover el intercambio académico con instituciones estatales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos;

II. Coordinar los trabajos relativos a la realización de foros, seminarios, conferencias o todo tipo de foros y encuentros sobre el tema de Derechos Humanos;

III. Coordinar el trabajo de las Visitadurías Generales en lo referente a la ejecución y seguimiento de los acuerdos que tome el Consejo;

IV. Coordinar a las direcciones operativas y Visitadurías Generales para realizar estudios sobre Derechos Humanos;

V. Dirigir, impulsar e incrementar el acervo de la Biblioteca de la Comisión;

VI. Auxiliar a la Unidad de Información Pública de la Comisión, en el trámite y resolución de las solicitudes de información presentadas de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

VII. Solicitar a la Dirección de Educación y Capacitación, la difusión de aquella información que a su juicio, o a petición del Presidente o del Consejo, deba darse a conocer al público en general a través de los distintos medios de comunicación;

VIII. Establecer vínculos con instituciones educativas para la recepción de prestadores de servicio social y prácticas profesionales, mismos que se asignarán a las Visitadurías Generales, direcciones y áreas del organismo, donde se definirán y normarán sus acciones, bajo la responsabilidad del funcionario a cargo; y

IX. Coordinar los trabajos para la elaboración del Proyecto de Informe anual de la Comisión;

X. Auxiliar al Presidente en la conducción de las tareas de comunicación social y divulgación de las actividades de la Comisión, así como en sus relaciones con los medios de comunicación;

XI. Expedir copias certificadas de los documentos con que cuanta la Comisión que no se encuentren relacionados con los expedientes de queja, gestión o recomendación.

XII. Dirigir, mantener y actualizar el contenido de la página electrónica de la Comisión.

XIII. Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento, el Presidente y los lineamientos internos aprobados por el Consejo.

Artículo 44. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Secretaría Ejecutiva se auxiliará del personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca el Presidente para la adecuada realización de sus funciones.

Capítulo V De la Secretaría Técnica

Artículo 45. La persona titular de la Secretaría Técnica, será nombrada por el Consejo, previa terna que le someta a su consideración el Presidente. El Consejo podrá citar a los candidatos propuestos para conocer su plan de trabajo.

El titular de la Secretaría Técnica, además de lo señalado en el artículo 60 de la Ley, deberá contar con conocimientos en el tema de derechos humanos de cuando menos tres años al día de la elección.

La designación se hará en votación secreta, y deberá contar con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes del Consejo. En el caso de que ninguno de los propuestos alcance la votación requerida, se procederá a una segunda ronda de votación con los dos candidatos que hayan obtenido la mayor cantidad de votos en la primera ronda, buscando que alguno obtenga las dos terceras partes de votos necesarios como lo señala la Ley.

Si cualquier miembro de la terna presentada por la Presidencia no cuenta con todos los requisitos establecidos en la Ley, este reglamento y otras normatividades aplicables, el presidente presentará una nueva terna para la subsecuente sesión.

Artículo 46. Corresponde a la Secretaría Técnica:

I. Pasar lista de asistencia y llevar el registro de la sesión del Consejo;

II. Informar la existencia del quórum legal de la sesión respectiva;

III. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente distribuidos y que forman parte del orden del día;

IV. Auxiliar al Presidente en la conducción de la sesión, en caso de que se ausente momentáneamente;

V. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas;

VI. Promover, fortalecer e impulsar la colaboración y las relaciones con las organizaciones no gubernamentales en favor de los derechos humanos en el Estado;

VII. Llevar el registro de las actas y acuerdos aprobados por el Consejo y un archivo de los mismos; y

VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Consejo y los ordenamientos internos.

Artículo 47. En caso de que la persona titular de la Secretaría Técnica presente renuncia al cargo, deberá dirigirla al Consejo a través de la presidencia.

En el caso de remoción del Secretario Técnico, que se prevé en la fracción IX del artículo 50 de la Ley, procederá previa solicitud que realice el presidente o cualquier Consejero titular. En todo caso se expondrán las razones de la remoción y se escuchará en audiencia al Secretario Técnico. Procederá la remoción con la votación a favor de las dos terceras partes de los miembros presentes del Consejo en la sesión respectiva.

Capítulo VI De las Visitadurías Generales

Artículo 48. La Comisión tendrá las Visitadurías Generales que sean necesarias para llevar a cabo sus funciones, así como el personal y Visitadores adjuntos que se nombren de

conformidad con lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

Artículo 49. La designación del titular de cada Visitaduría General será realizada por el Consejo en votación secreta, previa propuesta que realice el presidente mediante terna de candidatos. Los candidatos deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 62 de la Ley, y podrán ser llamados ante el Consejo para exponer su plan de trabajo.

La designación se hará por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes del Consejo, en caso de no cumplir con este requisito, se procederá a una segunda ronda de votación, con los dos candidatos que hayan obtenido la mayor cantidad de votos en la primera ronda, buscando que alguno obtenga los votos necesarios como lo señala la Ley.

El nombramiento realizado por el Consejo sólo es válido para ser titular de la Visitaduría específica para la cual se realizó. Cualquier cambio de jurisdicción requiere de un nuevo nombramiento por parte del Consejo.

Artículo 50. En caso de renuncia, el titular de la Visitaduría General deberá presentarla al Consejo a través del presidente de la Comisión.

En caso de remoción de alguno de los titulares de las Visitadurías Generales, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 50, fracción IX, de la Ley, previa solicitud que realice el presidente o cualquier Consejero titular. En todo caso se expondrán las razones de la remoción y se escuchará en audiencia al Visitador General.

Artículo 51. Las Visitadurías Generales conocerán de quejas por presuntas violaciones a derechos humanos de cualquier naturaleza jurídica, y también tendrán a su cargo la tramitación de los expedientes de queja que el presidente de la Comisión les encomiende para su atención y trámite.

Artículo 52. El presidente de la Comisión podrá delegar a los Visitadores Generales la facultad para interponer las denuncias penales que estimen procedentes y, en su caso, para realizar y dar seguimiento a las actuaciones y diligencias en las averiguaciones previas, procedimientos penales y administrativos.

Artículo 53. A las Visitadurías Generales, corresponde:

I. Informar al Presidente de los procedimientos de investigación iniciados y del trámite de los mismos;

II. Solicitar a la autoridad competente que inicie investigación contra los servidores públicos que obstaculicen alguna investigación sobre presuntas violaciones a derechos humanos;

III. Expedir, según lo establecido en la Ley y este Reglamento, copias certificadas de los documentos que consten en los expedientes de queja, gestión y recomendación;

IV. Abrir expedientillo de seguimiento de las recomendaciones emitidas, para el cumplimiento de los puntos recomendatorios;

V. Citar a autoridades y servidores públicos para que comparezcan o aporten información o documentación relacionada con el expediente de queja.

VI. Informar a las personas víctimas, quejas, peticionarias o denunciantes sobre el trámite de su expediente de queja;

VII. Someter a la consideración del Presidente los proyectos de medidas cautelares, las Propuestas de Conciliación, así como los proyectos de Recomendación;

VIII. Las demás que se señalen en el presente Reglamento, el Presidente y los lineamientos generales aprobados por el Consejo.

Artículo 54. Cada una de las Visitadurías Generales podrá contar con Visitadores Adjuntos y el personal profesional, técnico y administrativo necesario para la realización de sus funciones.

Tendrán el carácter de visitadores adjuntos quienes reciban el nombramiento específico, laboren en las Visitadurías Generales o en la Dirección General de Quejas, y estén encargados de la atención de los asuntos que son de la competencia de la Comisión y de su consecuente investigación.

Los visitadores adjuntos serán personal de carrera conforme a lo establecido por el Reglamento del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión.

Artículo 55. Para ser Visitador Adjunto se requiere:

I. Tener título y cédula profesional legalmente expedidos;

II. Tener la nacionalidad mexicana;

III. Ser mayor de 25 años;

IV. Tener una experiencia y conocimiento de las tareas sustantivas en materia de derechos humanos; y

V. Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Derechos Humanos de la Comisión.

Artículo 56. Los visitadores generales, visitadores adjuntos y demás personal de la Comisión deberán abstenerse de conocer asuntos por alguna de las causas siguientes:

I. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el segundo grado o por afinidad con alguno de los interesados o con el servidor público involucrado como presunto responsable en el asunto;

II. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas a que se refiere la fracción anterior;

III. Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus familiares, en los grados que expresa la fracción primera de este artículo;

IV. Tener familiaridad o vivir en familia con alguno de los interesados en el asunto que se encuentre en trámite o se pretenda tramitar ante la Comisión;

V. Haber aceptado obsequios o servicios de alguno de los interesados en el asunto;

VI. Haber hecho promesas que impliquen parcialidad en favor o en contra de alguno de los interesados, y

VII. Haber sido agente del Ministerio Público, perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haber gestionado o recomendado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados,

Capítulo VII De las Visitadurías Foráneas

Artículo 57. Las Visitadurías Foráneas, además de las atribuciones señaladas en el artículo 56 de este ordenamiento, contarán con las siguientes facultades y obligaciones:

I. Promover la difusión de la cultura de derechos humanos en la zona o región de su adscripción;

II. La atención de los usuarios, cuando necesiten alguna orientación o canalización por presuntas violaciones a sus derechos humanos;

III. Formar los expedientes de cada queja o denuncia presentada, con los datos del año de su promoción, el nombre o nombres de las personas víctimas, quejas, peticionarias o denunciantes, la designación de la autoridad señalada como responsable y el número progresivo que le corresponda. Cada expediente estará debidamente foliado en cada una de sus hojas;

IV. Calificar y determinar si existe violación a los derechos humanos dentro de los expedientes de queja iniciados;

V. Administrar los recursos económicos y materiales asignados a la Visitaduría;

VI. Implementar un cronograma de reuniones mensuales con organismos de la sociedad civil con la finalidad de establecer vínculos y comunicación para trabajar de manera coordinada en temas y asuntos específicos de la región;

VII. Despachar toda la correspondencia concerniente a la atención de las quejas o denuncias, tanto de la que deba enviarse a autoridades, personas víctimas, quejas, peticionarias o denunciantes, así como recabar los correspondientes acuses de recibo; y

VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Presidente y los ordenamientos internos aprobados por el Consejo.

Capítulo VIII De la Dirección de Canalización, Gestión y Quejas

Artículo 58. La Dirección de Canalización, Gestión y Quejas, tendrá la atención de las personas cuando presenten quejas,

denuncias, peticiones o necesiten alguna orientación o canalización por presuntas violaciones a los derechos humanos.

Artículo 59. A esta Dirección corresponde:

I. Despachar toda la correspondencia concerniente a la atención de las quejas o denuncias, tanto de la que deba enviarse a autoridades, personas víctimas, quejas, peticionarias o denunciante, así como recabar los correspondientes acuses de recibo;

II. Formar los expedientes de cada queja o denuncia presentada, que en la carátula deberá ostentar los datos del año de su promoción, el nombre o nombres de las personas víctimas o quejas, la designación de la autoridad señalada como responsable de la presunta violación de Derechos Humanos y el número progresivo que le corresponda;

III. Presentar al Presidente del Organismo los informes periódicos y los proyectos anuales sobre el avance en la tramitación de las quejas o denuncias, de acuerdo con la información que aparezca en la base de datos;

IV. Coordinar sus labores con los responsables de las Visitadurías Generales, otorgando los informes que resulten indispensables;

V. Dar vista a la Dirección de Equidad y No Discriminación, en cuanto a las quejas que versen sobre violaciones al principio de equidad y no discriminación, para los efectos de su competencia, y

VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Presidente, y los ordenamientos internos aprobados por el Consejo.

Capítulo IX De la Dirección de Educación y Capacitación

Artículo 60. La Dirección de Educación y Capacitación tiene a su cargo la implementación de programas para la promoción de la cultura de Derechos Humanos, así como de capacitación hacia la población y servidores públicos con el propósito de fortalecer la cultura del respeto de los derechos humanos.

La Dirección de Educación y Capacitación estará encargada de la difusión de la cultura de Derechos Humanos, para lo cual se coordinará con el resto de las áreas administrativas de la Comisión de acuerdo a las facultades de cada una de ellas.

Artículo 61. La Dirección de Educación y Capacitación tiene a su cargo los programas de educación y capacitación de la Comisión, para lo cual:

I. Coordina el equipo de educación sobre Derechos Humanos;

II. Diseña programas y proyectos de trabajo anuales que se presentan al Consejo;

III. Diseña un programa anual para promover la colaboración e inclusión con las organizaciones de la sociedad civil en acciones estratégicas coordinadas.

IV. Diseña programas especiales cuyo objetivo sea otorgar atención especializada a la problemática de determinados sectores de la sociedad que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

Artículo 62. La Dirección podrá realizar sus funciones en coordinación y con la inclusión de la respuesta de las diversas organizaciones de la sociedad civil y otras instituciones públicas y privadas, buscando la complementariedad de todos los esfuerzos de educación, capacitación y sensibilización en materia de Derechos Humanos.

Artículo 63. En aplicación al Principio de Inmediatez, el titular de la Dirección de Educación y Capacitación, y el personal adscrito a ella podrán recibir las denuncias y quejas que los usuarios presenten durante las actividades de promoción, educación y capacitación, y turnarlas de inmediato a la Dirección General de Quejas para su atención correspondiente.

Artículo 64. A esta Dirección corresponde:

I. Organizar y promover el estudio y enseñanza de los Derechos Humanos;

II. Organizar y promover la capacitación de los Derechos Humanos a la población y a servidores públicos;

III. Diseñar y ejecutar un modelo de monitoreo, evaluación y seguimiento para las actividades de educación, promoción y difusión de los derechos humanos;

IV. Crear, revisar, supervisar y evaluar los contenidos de los materiales didácticos utilizados en las actividades de educación y capacitación que realice;

V. Promover y fortalecer las relaciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil de Derechos Humanos;

VI. Revisar, coordinar, coadyuvar con y en su caso, organizar programas de capacitación y educación en materia de Derechos Humanos que realicen en el Estado otras instituciones públicas o privadas;

VII. Crear un calendario para establecer programas anuales de educación y capacitación en Derechos Humanos;

VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la o el Presidente y los ordenamientos internos aprobados por el Consejo.

Artículo 65. Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección deberá:

I. Coordinarse con la Secretaría Ejecutiva y otras áreas operativas de la Comisión de modo que se mantengan relaciones de cooperación y/o se promuevan convenios de colaboración en materia de Derechos Humanos;

II. Coordinarse con los Ayuntamientos del Estado para la capacitación constante y permanente de su personal.

III. Coordinarse con las Visitadurías Generales para realizar talleres de capacitación o educación especiales derivados de los casos que dichas áreas reciban durante el año.

IV. Coordinarse con las Visitadurías Foráneas para adecuar a las circunstancias de las diversas regiones del Estado los programas y proyectos de la Dirección.

Artículo 66. De conformidad con previsto en el artículo 6, fracción V de la Ley, llevar el registro de las organizaciones civiles y sociales cuyo objeto o actividades principales se relacionen con los Derechos Humanos.

Capítulo X

De la Dirección de Equidad y No Discriminación

Artículo 67. Corresponde a esta Dirección la atención de los denunciantes o víctimas por las quejas presentadas por posibles violaciones a derechos humanos relacionados con temas de igualdad entre mujeres y hombres y no discriminación.

Impulsar la incorporación de la perspectiva de género de forma transversal en todas las áreas que conforman la Comisión, garantizando su inclusión en cualquier acción que se implemente y promoviendo la actualización de aquellas que lo necesiten; valorando las implicaciones que tiene para mujeres y hombres cualquier actividad que se realice.

Fungir como el área responsable que señala el artículo 10 de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el estado de San Luis Potosí, para dar seguimiento y evaluar los resultados que se obtengan por la ejecución de convenios y acuerdos que celebren instituciones públicas en el marco de la citada ley.

Artículo 68. Para dar cumplimiento a las fracciones XII y XVII del artículo 26 de la Ley, la Dirección realizará un monitoreo de las disposiciones legislativas y reglamentarias, así como de prácticas administrativas, con el fin de evaluar su armonía con el respeto a la igualdad y a la no discriminación.

Artículo 69. La Dirección diseñará e implementará un programa operativo anual con diferentes tipos de estrategias de capacitación, sensibilización e información, con el objetivo de promover la prevención y erradicación de toda forma de discriminación o intolerancia, además de integrar en forma sistemática la información sobre las quejas, casos, prácticas y actos discriminatorios que le sean presentados por la ciudadanía.

Artículo 70. La Dirección dispondrá de las siguientes medidas, para realizar acciones sobre prevención y erradicación de la discriminación:

I. Implementar un programa operativo anual, el cual contemple la participación de las organizaciones de la sociedad civil;

II. La impartición de cursos o seminarios que promuevan los principios de dignidad e igualdad, en coordinación con la Dirección de Educación y Capacitación;

III. Elaborar materiales de promoción y difusión encaminados a promover las campañas que realice la Dirección considerando para su diseño el lenguaje incluyente; y

IV. Llevar a cabo estudios y diagnósticos en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 71. La Dirección proporcionará asesoría a las personas que hayan sido discriminadas, respecto de los derechos que les asisten y los medios para su protección efectiva. En su caso, canalizará a las víctimas a las instancias que correspondan.

Capítulo XI

De la Dirección Administrativa

Artículo 72. Corresponde a la Dirección de Administración, lo siguiente:

I. Atender las necesidades administrativas de las unidades del Organismo, de acuerdo con los lineamientos generales fijados por el Presidente;

II. Establecer con la aprobación del Presidente las políticas, criterios y procedimientos para la adquisición y administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo y la prestación de servicios generales de apoyo;

III. Proporcionar la información pública solicitada por la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí;

IV. Coordinar la formulación del programa operativo anual y del proyecto de presupuesto del Organismo y vigilar su cumplimiento;

V. Dirigir el diseño, desarrollo e implantación del Manual de Organización General y los demás manuales e instructivos de organización, procedimientos y servicios;

VI. Ejecutar las adquisiciones de acuerdo con los preceptos legales y lineamientos que fijen el Presidente y el Consejo;

VII. Conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles del Organismo, conforme a los lineamientos que al efecto se dicten y llevar el registro y control de los mismos;

VIII. Establecer y operar el sistema de informática del Organismo, sin interferir en las facultades que la Ley establece al respecto a la Secretaría Ejecutiva, a la Dirección de Canalización, Gestión y Quejas, y a la Dirección de Educación y Capacitación; y

IX. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Presidente.

Capítulo XII

De la Contraloría Interna

Artículo 73. La Comisión contará con un Órgano Interno de Control que estará a cargo de un titular designado por el Congreso

el Estado y ejercerá las facultades y atribuciones a que hacen referencia la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado y Municipios de San Luis Potosí, la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 74. La Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

I. Registrar y vigilar el cumplimiento de los manuales de organización y procedimientos, las normas de control y evaluación, los lineamientos generales, así como los sistemas y procedimientos administrativos, por parte de las unidades de la Comisión;

II. Vigilar que las erogaciones de la Comisión se ajusten al presupuesto autorizado y se ejerza en términos de la normatividad aplicable;

III. Realizar las auditorías o revisiones que se requieran a los órganos y las unidades administrativas de la Comisión, para lo cual emitirá las observaciones y recomendaciones correspondientes;

IV. Realizar auditorías de desempeño a los órganos y las unidades administrativas de la Comisión, de conformidad con las metas y actividades previstas en el programa Operativo Anual y en el presupuesto autorizado, así como los demás programas y proyectos especiales que tengan a su cargo las unidades administrativas;

V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

VI. Recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos de la Comisión en términos de las disposiciones legales aplicables;

VII. Participar en los actos de entrega – recepción de los servidores públicos de la Comisión, de mandos directivos, con motivo de separación del cargo, empleo o comisión, a fin de verificar que se cumpla con las disposiciones normativas aplicables;

VIII. Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas que se presenten en contra de los servidores públicos de la Comisión, así como sustanciar los procedimientos respectivos, fincar las responsabilidades a que haya lugar y aplicar e imponer las sanciones que correspondan de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad.

IX. Denunciar los actos que pudieran implicar responsabilidad penal cometidos en los procedimientos de responsabilidad administrativa o en los de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

X. Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas en materia de bienes muebles e inmuebles;

XI. Participar, con voz y sin voto, en los comités en los que se traten temas relacionados con el ejercicio de los recursos presupuestales autorizados para la Comisión, en los términos de las disposiciones legales aplicables, y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

Capítulo XIII Del Comité de Transparencia

Artículo 75. El Comité de Transparencia es el órgano encargado de ejercer las funciones establecidas en el artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, el cual estará integrado por el Presidente, el Secretario Ejecutivo, el Director de Canalización, Gestión y Quejas, el Contralor Interno y el Director Administrativo de la Comisión, así como por un encargado de la Unidad de Información Pública.

Artículo 76. La Unidad de Información Pública es el órgano operativo y de apoyo, responsable de difundir la información y fungir como vínculo entre los solicitantes y las Unidades de la Comisión.

Artículo 77. La Unidad de Información Pública contará con el módulo de información que el presupuesto permita, en el que además de promover el conocimiento y acceso a la información, conforme al artículo 29 de la Ley, las personas que lo requieran podrán consultar en forma directa la información electrónica o, en su caso, solicitar información mediante el llenado de los formatos electrónicos que para tal efecto se establezcan.

Artículo 78. Corresponde a la Unidad de Información Pública:

I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, y a las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales;

II. Orientar y auxiliar a las personas, en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información o protección de datos personales;

III. Notificar al Presidente, acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada o confidencial,

IV. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar los índices y catálogos de la información clasificada como reservada y confidencial,

V. Proponer los procedimientos internos que permitan hacer más eficiente la gestión de las solicitudes de información y de protección de datos personales;

VI. Cumplir las determinaciones adoptadas por la Comisión y la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias;

VII. Elaborar y remitir mensualmente a la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, el informe a que aluden los artículos 30 segundo párrafo, y 80 de la Ley;

VIII. Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales.

Título Cuarto Del Procedimiento de queja ante la Comisión

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 79. Los procedimientos que se sigan ante la Comisión deberán ser breves y sencillos. Para ello se evitarán los formalismos, excepto los ordenados en la Ley y en el presente Reglamento.

Se procurará, en lo posible, la comunicación inmediata con las personas víctimas, quejasas, peticionarias o denunciantes y con las autoridades, sea de manera personal, por teléfono, telégrafo, correo electrónico o por cualquier otro medio, a efecto de allegarse de los elementos suficientes para determinar su competencia y proceder al trámite de la queja. Durante la tramitación del expediente de queja, se buscará realizar a la brevedad posible la investigación a que haya lugar, evitando actuaciones innecesarias.

Artículo 80. Todas las actuaciones de la Comisión serán gratuitas. Esta disposición deberá ser informada a quienes acudan a ella. Cuando en el trámite de los casos los interesados decidan contar con la asistencia de un abogado o representante profesional, se les hará saber de la gratuidad de los servicios que proporciona la Comisión.

Artículo 81. Las investigaciones que realice el personal de la Comisión, los trámites de que se lleven a cabo en cada expediente de queja, así como la documentación recibida por la autoridad y las personas víctimas, quejasas, peticionarias o denunciantes, se manejará dentro de la más absoluta reserva.

En todo caso, las actuaciones se ajustarán a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, sin perjuicio de las consideraciones que en casos concretos se puedan formular a través de las recomendaciones, las declaraciones y los informes anuales o especiales.

Cuando se solicite el acceso o copias de información de los expedientes tramitados ante la Comisión por una persona que hubiere tenido la calidad de víctima, quejoso o denunciante, podrá otorgársele previo acuerdo suscrito por el Visitador General, siempre que el contenido del expediente, no sea susceptible de clasificarse como información reservada o confidencial, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 82. Los visitadores adjuntos deberán foliar todas las evidencias y actuaciones integradas a los expedientes que se encuentren a su cargo. El acuerdo y los oficios de conclusión, así como las aportaciones de las víctimas, las respuestas de autoridad y los acuses de correo que se reciban después de la fecha de conclusión del expediente, también deberán ser foliados.

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

continuar sucesivamente incluyendo los anexos correspondientes, si es que existen.

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

Capítulo II Del escrito de Queja

Artículo 83. Todo escrito de queja deberá presentarse con firma o huella digital del interesado, y como datos mínimos de identificación debe contener el nombre, apellidos, domicilio y, en su caso, número telefónico o correo electrónico de la persona que presuntamente ha sido o está siendo afectada en sus derechos humanos, una relación sucinta de los hechos y los datos con que se cuenten para identificar a la autoridad o servidor público presuntamente responsable.

En casos urgentes podrá admitirse una queja que se reciba por cualquier medio de comunicación electrónica, telefónica, o presentarse de manera verbal ante cualquier servidor público de la Comisión. En esos supuestos se requerirá contar con los datos mínimos de identificación a que alude el párrafo anterior y se hará saber al interesado que deberá ratificar el escrito, salvo que la queja la hubiese presentado de manera verbal.

Artículo 84. Se considerará anónimo el escrito de queja que carezca del nombre de la persona víctima, quejosa, peticionaria o denunciante, no esté firmado o no contenga su huella digital. En estos casos, y siempre que se cuente con los datos de identificación del interesado, se le hará saber esta situación para que ratifique el escrito dentro de los tres días siguientes a su presentación, contados a partir de que reciba la comunicación de que debe subsanar la omisión.

No obstante lo anterior, la Comisión está facultada para investigar de oficio los hechos de un escrito de queja anónimo si a juicio del visitador general, previo acuerdo del Presidente de la Comisión, se determinan como graves los hechos presuntamente violatorios.

Artículo 85. Cuando la persona víctima, quejosa, peticionaria o denunciante solicite que su nombre se mantenga en estricta reserva, los visitadores generales y el director de canalización, gestión y quejas, evaluarán los hechos y, discrecionalmente, determinarán el inicio de la investigación y mantendrán de manera confidencial los datos de identificación de las personas.

Artículo 86. De recibirse dos o más escritos de queja por los mismos actos u omisiones que se atribuyan a la misma autoridad o servidor público, se acordará su acumulación en un solo expediente de queja. El acuerdo respectivo se notificará a víctimas y autoridades.

Artículo 87. La excepción del término para la presentación de la queja, procederá mediante acuerdo razonado del visitador

general, cuando se trate de infracción grave a los derechos fundamentales de la persona, tales como atentados a la vida, tortura, desaparición forzada y demás violaciones de lesa humanidad, o cuando se atente en contra de una comunidad o grupo social en su conjunto.

Artículo 88. La Comisión podrá iniciar de oficio expedientes de queja por presuntas violaciones a derechos humanos. Para ello, será indispensable que así lo acuerde el Presidente de la Comisión por sí o a propuesta de los visitadores generales o del director de canalización, gestión y quejas.

Artículo 89. El visitador adjunto tendrá la responsabilidad de integrar y custodiar el expediente de queja y proyectará las solicitudes de información a las autoridades, así como al peticionario las aclaraciones o precisiones que correspondan; se allegará las evidencias conducentes y practicará las diligencias indispensables hasta contar con aquellas que resulten adecuadas para resolver el asunto planteado.

Capítulo III De la Tramitación del Expediente de Queja

Artículo 90. En casos urgentes, previo acuerdo del Presidente de la Comisión, se determinará reducir el plazo señalado en la Ley para que las autoridades señaladas como responsables rindan el informe correspondiente. En el oficio de solicitud de información se expondrán los motivos de la urgencia.

En los casos de urgencia, independientemente de la solicitud de información, el Presidente de la Comisión, los visitadores generales o los visitadores adjuntos, deberán establecer de inmediato la comunicación telefónica con la autoridad señalada como responsable o con su superior jerárquico, para conocer la gravedad del problema.

En estos casos, el visitador general podrá solicitar las medidas cautelares necesarias para evitar la consumación irremediable de las violaciones denunciadas.

Artículo 91. Se entienden por medidas precautorias o cautelares todas aquellas acciones o abstenciones que el visitador general o el director de canalización, gestión y quejas soliciten a las autoridades competentes para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus derechos humanos.

Artículo 92. El presidente, los visitadores generales o direcciones operativas de conformidad con el artículo 111 de la Ley podrán requerir a las autoridades para que adopten medidas precautorias o cautelares ante las noticias de la violación reclamada, y sin necesidad de que estén comprobados los hechos u omisiones atribuidos a la autoridad o servidores públicos presuntamente responsables, constituyendo razón suficiente que, de ser ciertos los mismos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución al agraviado en el goce de sus derechos humanos.

Las medidas precautorias o cautelares solicitadas se notificarán a los titulares de las áreas o jefes inmediatos de la autoridad o servidores públicos presuntos responsables o a

quienes los sustituyan en sus funciones, mediante la utilización de cualquier medio de comunicación escrito o electrónico.

Las autoridades o servidores públicos a quienes se haya solicitado una medida precautoria o cautelar contarán con un plazo máximo de tres días para notificar a la Comisión si la medida ha sido aceptada.

Artículo 93. Las medidas precautorias o cautelares se solicitarán, cuando se encuentre en riesgo la integridad física o psíquica de la persona o cuando la naturaleza del caso lo amerite, por un plazo de treinta días, el cual podrá ser prorrogado por el tiempo que resulte necesario; en este caso se notificará tres días antes de que culmine el plazo anterior a la autoridad a la que se hubieren solicitado las medidas precautorias o cautelares sobre la solicitud de prórroga y los motivos de la misma.

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

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

Artículo 94. En todos los casos en que algún servidor público de la Comisión entable comunicación telefónica con cualquier autoridad, persona víctima, quejosa, peticionaria o denunciante; respecto de un expediente de queja, se deberá elaborar acta circunstanciada, que una vez autorizada por su superior se integrará al expediente respectivo.

Artículo 95. En aquellos casos en que exista una contradicción evidente entre lo manifestado en la queja y el informe de la autoridad y no existan otros elementos de convicción para acreditar la violación a derechos humanos materia de queja; debe procurarse hacer del conocimiento de la víctima la respuesta de la autoridad para que manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, aporte elementos de convicción que tenga a su alcance, así como en los demás supuestos que a juicio del visitador general resulte necesaria la manifestación de la persona víctima o quejosa.

Artículo 96. En los casos en que la persona víctima, quejosa, peticionaria o denunciante solicite la reapertura de un expediente de queja o se reciba información o documentación posterior a la conclusión del expediente, de la cual se advierta una presunta violación a derechos humanos, el visitador adjunto analizará el asunto en particular y presentará un acuerdo razonado al visitador general para reabrir o negar la reapertura del caso.

Artículo 97. El presidente de la Comisión, los visitadores generales, los visitadores adjuntos y el director de canalización, gestión y quejas tendrán fe pública durante el desempeño de sus funciones relativas a las investigaciones sobre presuntas violaciones a derechos humanos. Se entenderá por fe pública

la facultad de autenticar documentos preexistentes o declaraciones y hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en su presencia, sin perjuicio del valor que en definitiva se les atribuya de conformidad con las normas sobre derechos humanos.

Artículo 98. Durante la investigación de una queja, el Presidente de la Comisión, los visitadores Generales o Adjuntos que sean designados al efecto, podrán presentarse ante cualquier oficina administrativa o centro de reclusión para comprobar cuantos datos fueren necesarios; hacer las entrevistas pertinentes, sea con autoridades o con testigos, o proceder a la revisión de los expedientes o documentos necesarios.

Las autoridades deberán dar las facilidades que se requieran para el buen desempeño de las labores de investigación y permitir el acceso a los documentos o archivos respectivos. La falta de colaboración de las autoridades con las labores de los servidores públicos de la Comisión podrá ser motivo de una protesta en su contra ante el superior jerárquico, independientemente de las responsabilidades administrativas o penales a que haya lugar.

Artículo 99. Se requerirá a la autoridad corriéndole traslado del escrito de queja para que rinda el informe o envíe la documentación concerniente en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento. El traslado de la queja no operará en el caso de aquellas iniciadas de oficio o en las cuales la Comisión deba guardar reserva.

En caso de que transcurridos diez días naturales de que el superior jerárquico de la autoridad reciba el requerimiento de información derivado de la omisión de su inferior jerárquico, y no se reciba información o documentación alguna en respuesta, la Comisión dará por ciertos los hechos motivo de la queja, salvo evidencia en contrario.

Artículo 100. Cuando una autoridad o servidor público deje de dar respuesta a los requerimientos de información de la Comisión, el caso será turnado al órgano interno de control correspondiente a fin de que, en los términos de la Ley de la materia, se instaure el procedimiento administrativo y se impongan las sanciones que resulten aplicables.

Si del resultado de la investigación se acredita la violación a derechos humanos, la consecuencia inmediata será una recomendación en la que además de señalar los actos violatorios a derechos humanos denunciados por la víctima, en su caso se precise la falta de rendición del informe a cargo de la autoridad. El envío de la recomendación no impedirá que la Comisión pueda solicitar la aplicación de las responsabilidades administrativas correspondientes en contra del servidor público respectivo.

Capítulo IV De la Propuesta de Conciliación

Artículo 101. Cuando no se trate de violaciones graves a derechos humanos, el visitador general previa notificación a

la víctima, de manera breve y sencilla, presentará por escrito a la autoridad o servidor público la propuesta de conciliación, siempre dentro del respeto a los derechos humanos que se consideren afectados, a fin de lograr una solución inmediata a la violación.

Cuando se solicite el inicio de procedimiento administrativo a través de un documento de conciliación, deberá turnarse copia al órgano interno de control del organismo, dependencia o entidad de que se trate, además de un oficio mediante el cual se requiera a dicho órgano interno de control informe a la Comisión Estatal de las gestiones y resultados que se obtengan en torno a ese procedimiento.

Artículo 102. La autoridad o servidor público a quien se envíe una propuesta de conciliación, dispondrá de un plazo de diez días hábiles para responder a la propuesta, también por escrito, y enviar, en su caso, las evidencias suficientes que acrediten la realización de acciones que se señalaron en la conciliación.

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

En caso del incumplimiento injustificado de una conciliación, el visitador general podrá acordar la reapertura del expediente de queja, lo cual hará del conocimiento de la persona víctima o quejosa y de la autoridad identificada como responsable en la conciliación.

Artículo 103. El visitador adjunto a quien corresponda el conocimiento de un expediente de queja susceptible de ser solucionado por la vía conciliatoria, inmediatamente dará aviso a la víctima, quejosa, o peticionaria, de esta circunstancia, aclarándole en qué consiste el procedimiento, su contenido y beneficios. El visitador adjunto deberá dar seguimiento a toda propuesta conciliatoria

Para el cumplimiento de los puntos propuestos en la conciliación, la autoridad podrá solicitar ampliación del plazo para su debida atención. En este caso, previo acuerdo suscrito por el visitador general se autorizará la ampliación del plazo de cumplimiento.

Artículo 104. Si durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la propuesta de conciliación, la autoridad o servidor público al cual se le dirigió ésta no realiza manifestación al respecto se tendrá por no aceptada. En este caso, la consecuencia inmediata será la preparación del proyecto de recomendación respectivo.

Capítulo V De la Conclusión de los Expedientes de Queja

Artículo 105. Los expedientes de queja podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por no competencia de la Comisión para conocer el asunto planteado;
- II. Por no contar con evidencia suficiente para acreditar la violación a derechos humanos;
- III. Por haberse enviado a la autoridad o servidor público señalado como presunto responsable un documento de no responsabilidad;
- IV. Por desistimiento de la persona víctima, quejosa, peticionaria o denunciante;
- V. Por acuerdo de acumulación de expedientes;
- VI. Por no existir materia para seguir conociendo del expediente de queja;
- VII. Por haberse solucionado el asunto durante el trámite respectivo;
- VIII. Por haberse emitido una propuesta de Conciliación en el caso; o
- IX. Por haberse dictado la recomendación correspondiente;

Artículo 106. Los expedientes de queja serán concluidos mediante acuerdo que establezca con toda claridad la causa y su fundamento. El acuerdo de conclusión del expediente de queja será firmado por el visitador general a quien le haya correspondido conocer del asunto.

Una vez que se haya firmado el acuerdo, se hará la notificación tanto a la persona víctima o quejosa como a la autoridad que hubiese estado involucrada.

Capítulo VI De las Recomendaciones

Artículo 107. Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios para acreditar la existencia de violaciones a derechos humanos, el visitador adjunto lo hará del conocimiento de su superior inmediato a fin de que se inicie la elaboración del proyecto de recomendación correspondiente.

En la elaboración del proyecto de recomendación, el visitador adjunto atenderá los lineamientos que dicte el visitador general, y tendrá la obligación de consultar los precedentes que sobre casos análogos o similares haya resuelto la Comisión, así como los criterios de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Artículo 108. Las recomendaciones contendrán los siguientes elementos:

- I. Descripción de los hechos violatorios de derechos humanos;
- II. Enumeración de las evidencias que demuestran la violación a derechos humanos;

III. Descripción de la situación jurídica generada por la violación a derechos humanos y del contexto en el que los hechos se presentaron;

IV. Observaciones, análisis de evidencias, razonamientos lógico-jurídicos y de equidad en los que se soporte la convicción sobre la violación de derechos humanos reclamada, y

V. Las recomendaciones específicas, entendidas como las acciones solicitadas a la autoridad para que repare la violación a derechos humanos y, en su caso, instruya el procedimiento que permita sancionar a los responsables.

Artículo 109. El proyecto de recomendación será presentado al visitador general respectivo para que formule las observaciones y consideraciones que resulten pertinentes. Cuando las modificaciones hayan sido atendidas, el visitador general lo someterá para análisis y consideración, al presidente de la Comisión.

Artículo 110. El presidente de la Comisión estudiará todos los proyectos de recomendación que los visitadores generales presenten a su consideración, formulará las modificaciones, las observaciones y las consideraciones que resulten convenientes y, en su caso, aprobará y suscribirá el texto de la recomendación.

Artículo 111. Una vez aprobada y suscrita la recomendación por el presidente de la Comisión, se notificará de inmediato a la autoridad o servidor público a la que vaya dirigida, a fin de que adopte las medidas necesarias para su cumplimiento. La recomendación se dará a conocer a la opinión pública después de su notificación.

Cuando del contenido de la recomendación se desprenda la solicitud de inicio de procedimientos administrativos, se remitirá copia a los órganos internos de control correspondientes y se les solicitará, en colaboración, la determinación e informe respecto del procedimiento correspondiente.

Las recomendaciones serán dadas a conocer a la opinión pública mediante un boletín de prensa y su publicación íntegra en la página en Internet de la Comisión. Esta publicación, preferentemente, no deberá incluir nombres de agraviados ni de los servidores públicos involucrados por ser información de carácter confidencial de conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 112. Las recomendaciones serán notificadas a las personas víctimas, quejas, o peticionarias, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que la suscriba el presidente de la Comisión Estatal.

Artículo 113. La autoridad o servidor público a quien se haya dirigido una recomendación, dispondrá de un plazo de diez días hábiles para responder si la acepta o no. Al concluir el plazo sin que la autoridad o servidor público hayan realizado alguna manifestación, se tendrá por no aceptada. De no ser

aceptada la recomendación, la negativa se hará del conocimiento de la opinión pública.

En caso de que la recomendación haya sido aceptada, la autoridad implicada dispondrá de un plazo de quince días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado a través del cual manifieste la aceptación, para enviar a la Comisión las constancias a través de las cuales acredite su cumplimiento.

Cuando a juicio del destinatario de la recomendación, el plazo a que se refiere el párrafo anterior para el envío de las evidencias de cumplimiento, sea insuficiente, lo podrá exponer de manera razonada al presidente de la Comisión, planteándole una propuesta de ampliación del plazo para acreditar el cumplimiento total de la recomendación.

Se entiende que la autoridad o servidor público que haya aceptado una recomendación asume el compromiso de dar a ella su total cumplimiento.

Artículo 114. Conforme a lo señalado en el artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todo servidor público está obligado a responder las recomendaciones, y cuando las mismas no sean aceptadas o cumplidas por las autoridades o servidores públicos, éstos deberán fundar, motivar y hacer pública su negativa.

En estos casos, el Congreso del Estado, previa solicitud el Presidente de la Comisión, podrá llamar a comparecer a las autoridades o servidores públicos responsables para que expliquen el motivo de la negativa de aceptación o de incumplimiento de la recomendación.

Artículo 115. Se dará seguimiento a las recomendaciones y se reportará al presidente de la Comisión el estado de las mismas de acuerdo con los siguientes supuestos:

- I. No aceptadas;
- II. Aceptadas, con elementos de cumplimiento total;
- III. Aceptadas, con elementos de cumplimiento parcial;
- IV. Aceptadas, sin elementos de cumplimiento;
- V. Aceptadas, con cumplimiento insatisfactorio;
- VI. Aceptadas, en tiempo para presentar elementos de cumplimiento;
- VII. Recomendaciones en tiempo de ser contestadas, y
- VIII. Aceptadas, cuyo cumplimiento reviste características peculiares.

Una vez que se han agotado las posibilidades reales de cumplimiento de una recomendación, podrá cerrarse su seguimiento mediante un acuerdo expreso del visitador general correspondiente, en el que se determine el supuesto en el cual quedará registrado su cumplimiento.

Artículo 116. La Comisión también podrá emitir recomendaciones generales, a fin de que se promuevan las modificaciones de disposiciones normativas y prácticas administrativas que constituyan o propicien violaciones a los derechos humanos.

Las recomendaciones Generales se elaborarán de manera similar que las particulares y se fundamentarán en los estudios realizados por la Comisión a través de las visitadurías generales, previo acuerdo del presidente de la Comisión. Antes de su emisión, los proyectos se harán del conocimiento del Consejo para su análisis y aprobación. Las organizaciones civiles y sociales podrán participar en la elaboración de dichos estudios de conformidad con el artículo 9 fracción II de la ley.

Artículo 117. Las recomendaciones generales contendrán en su texto los siguientes elementos:

- I. Antecedentes;
- II. Situación y fundamentación jurídica;
- III. Observaciones, y
- IV. Recomendaciones.

Las recomendaciones generales no requieren aceptación por parte de las autoridades a quienes vayan dirigidas. Se publicarán de forma íntegra en la página de la Comisión. El registro de las recomendaciones generales se realizará de forma separada, y la verificación del cumplimiento se hará mediante la realización subsecuente de estudios generales.

Artículo 118. Cuando la naturaleza del caso lo requiera por su importancia o gravedad, el presidente de la Comisión podrá presentar a la opinión pública y a las autoridades, informes especiales que contendrán los siguientes elementos:

- a) Presentación;
- b) Antecedentes;
- c) Acciones;
- d) Hechos; y
- e) Observaciones, en las cuales se describa la situación de particular gravedad que se presenta, las dificultades que para el desarrollo de las funciones de la Comisión hayan surgido, así como el resultado de las investigaciones sobre situaciones de carácter general o sobre alguna cuestión que revista especial trascendencia, y
- f) Conclusiones.

Artículo 119. En los informes especiales la Comisión no estará obligada a dar seguimiento; sin embargo, se hará constar en el expediente respectivo toda aquella información que se reciba sobre las medidas que se hubieren tomado y la autoridad haga del conocimiento del organismo estatal protector de los derechos humanos.

Capítulo VII Del Documento de No Responsabilidad

Artículo 120. Concluida la investigación y en caso de no existir elementos de convicción necesarios o suficientes para demostrar la existencia de violaciones a derechos humanos, o de no haberse acreditado esos elementos de manera fehaciente, el visitador adjunto lo hará del conocimiento de su superior inmediato a fin de que, de resultar procedente, se proyecte el documento de no responsabilidad o la conclusión del caso.

Artículo 121. Los textos de los documentos de no responsabilidad contendrán los siguientes elementos:

- I. Los antecedentes de los hechos que fueron alegados como violatorios de derechos humanos;
- II. La enumeración de las evidencias que demuestran la no violación de derechos humanos o la inexistencia de aquéllas en las que se soporta la violación;
- III. El análisis de las causas de no violación a derechos humanos, y
- IV. Las conclusiones.

Artículo 122. Los documentos de no responsabilidad serán notificados a las personas víctimas o quejas y a las autoridades o servidores públicos a los que vayan dirigidos.

Los documentos de no responsabilidad se refieren a casos concretos, cuyo origen es una situación específica. En consecuencia, no son de aplicación general y no eximen de responsabilidad a la autoridad respecto de otros casos de la misma índole.

Capítulo VIII De las Inconformidades

Artículo 123. Las inconformidades que se reciben sobre el trámite de los expedientes de queja radicados en el organismo estatal, proceden ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a través de los recursos de queja y de impugnación.

Para los requisitos de admisibilidad o procedencia de ambos recursos, se atenderá a lo dispuesto en la normatividad de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Artículo 124. Procede el recurso de queja por las omisiones en que hubiera incurrido la Comisión estatal durante el trámite de un expediente de queja en el que se describan actos presuntamente violatorios de derechos humanos, siempre y cuando tal omisión hubiera causado un perjuicio grave a la víctima y que pueda tener efectos sobre el resultado final del expediente.

Procede también por la inactividad de la Comisión Estatal, por más de seis meses sin justificación alguna, durante el trámite de un expediente de queja en el que se describan actos presuntamente violatorios de derechos humanos.

Artículo 125. El recurso de impugnación procede en contra de las resoluciones definitivas que dicte la Comisión Estatal que ocasionen algún perjuicio a la víctima; contra la negativa de aceptación de la recomendación por parte de las autoridades; contra las recomendaciones cuando a juicio del interesado no se haya reparado debidamente la violación denunciada, o contra el deficiente o insuficiente cumplimiento de la recomendación.

Artículo 126. Cuando se trate de negativa de aceptación de la recomendación, el visitador general notificará esta circunstancia al interesado para que manifieste lo que a su derecho convenga, haciéndole saber que cuenta con un plazo de 30 días naturales para que presente el recurso correspondiente.

Artículo 127. Cuando se trate de incumplimiento de una recomendación, además de prevenir del plazo de su presentación, la Comisión Estatal debe calificar el grado de cumplimiento de la misma para determinar si existe deficiencia o insatisfactorio cumplimiento de la recomendación.

Capítulo IX Del Acceso de los interesados al Expediente de Queja

Artículo 128. La persona víctima, quejosa, peticionaria o denunciante tendrá en todo acceso al expediente, por sí o por persona debidamente autorizada de manera expresa.

El funcionario de la Comisión encargado del expediente deberá proveer de un espacio adecuado dentro de las oficinas para la revisión de los documentos y aclarará las dudas que se planteen. El funcionario deberá asegurar la integridad del expediente.

Artículo 129. La persona víctima, quejosa, peticionaria o denunciante podrá solicitar de manera verbal, levantándose el acta circunstanciada correspondiente, se le expidan copias simples o certificadas de cualquiera de las actuaciones y de cualquiera de los documentos que se encuentren en el expediente.

En todo caso, el personal que reciba la solicitud requerirá la aprobación de su superior jerárquico. El procedimiento para la entrega de la información solicitada se sujetará a lo establecido en el artículo 81 de este reglamento.

Artículo 130. Cuando la autoridad señalada como responsable en un expediente de gestión o queja sea quien solicite una copia simple o certificada de un documento o actuación, deberá hacer esta solicitud por escrito en el cual se indique la razón, motivo y fundamento que justifican la petición, escrito que debe estar firmado y sellado por la autoridad solicitante.

La petición se acordará en observancia a los principios del artículo 12 de la Ley. En todo caso, se autorizará la expedición de copias siempre que se trate de expediente concluido.

Título Quinto De la reforma del Reglamento Capítulo Único

Artículo 131. El presente reglamento puede ser reformado por acuerdo del Consejo.

Tienen la facultad de presentar al Consejo las iniciativas o propuestas de reforma, modificación o adición del Reglamento Interno:

- I. El consejero presidente;
- II. Los Consejeros Propietarios;
- III. El secretario ejecutivo, y
- IV. El secretario técnico.

El autor de la propuesta, deberá exponer al Consejo los motivos de la reforma.

Artículo 132. La votación sobre toda propuesta de reforma se realizará en la sesión ordinaria o extraordinaria siguientes a su presentación, mediando por lo menos tres semanas para el estudio de la propuesta por parte del Consejo.

La reforma aprobada será publicada en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí y en el Órgano de Difusión de la Comisión.

Transitorios

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

Segundo. Se abroga el Reglamento de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, aprobado por el Consejo de la Comisión en sesión ordinaria de 7 de mayo de 1997, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de 9 de mayo de 1997.

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

Cuarto. Las quejas que a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en trámite, se sustanciarán de conformidad con lo que establece este Reglamento.

Quinto. El Manual de Organización de la Comisión Estatal de Derechos Humanos será expedido dentro de los nueve meses siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento Interno, y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del estado.

Dado en la ciudad de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil trece.

Lic. Jorge Vega Arroyo
Consejero Presidente
(Rúbrica)

C. María Guadalupe Rodríguez Saldaña
Consejera
(Rúbrica)

C. Rubén Adolfo Hernández Ortiz
Consejero
(Rúbrica)

C. Beatriz García Rubio
Consejera
(Rúbrica)

C. Enrique Ress Briones
Consejero
(Rúbrica)

C. Luz María Baldazo Castellanos
Consejera
(Rúbrica)

C. Sergio Díaz López
Consejero
(Rúbrica)

C. Rosario Rodríguez Romero
Consejera
(Rúbrica)

C. Ricardo Humberto Preciado Jiménez
Consejero
(Rúbrica)

C. Giselle Meza Martell
Consejera
(Rúbrica)

