



**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 23 DE OCTUBRE DE 2019**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**ACUERDO A/13/2019 DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE ESTE ORGANISMO.**

**Nashieli Ramírez Hernández**, Presidenta y Representante Legal de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en los artículos 1, 102 Apartado B y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, 46 apartado A, inciso b, 46 apartado B, y 48 de la Constitución Política de la Ciudad de México; Tercero y Séptimo Transitorios del Decreto que abroga la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y se expide la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; 1, 2 fracción III, 3, 4 fracción IV, 7 fracciones I y II, 12 fracciones II y III, y 21 fracción I, de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; 5, 14, 15, 16, fracciones I y II, 17, 20, fracciones II y X, 26 y 45 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, hace del conocimiento del público en general el:

**ACUERDO A/13/2019 DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE ESTE ORGANISMO.**

En la Ciudad de México ocho de octubre de dos mil diecinueve, las y los Consejeros presentes, así como, la Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y del H. Consejo de la misma, por unanimidad de votos, en términos de lo dispuesto por los artículos 1º, 102 Apartado B y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, 46 apartado A, inciso b, 46 apartado B, y 48 de la Constitución Política de la Ciudad de México; Tercero y Séptimo Transitorios del Decreto que abroga la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y por el que se expide la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; 1, 2 fracción III, 3, 4 fracción IV, 7 fracciones I y II, 17 y 21 fracción I, de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; 5, 15, 16, fracciones I y II, 17, 20, fracciones II y X, 43 y 45 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; y,

**CONSIDERANDO**

1. Que con fecha 5 de febrero de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Constitución Política de la Ciudad de México, la cual entró en vigor el 17 de septiembre de 2018 y en cuyo artículo 46 apartado A, establece que los organismos autónomos, entre ellos la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, son de carácter especializado e imparcial; tienen personalidad jurídica y patrimonio propios; cuentan con plena autonomía técnica y de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes.

Por otra parte, el artículo 48 del citado ordenamiento establece que la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México es el organismo encargado de la protección, promoción y garantía de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano, la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes; asimismo establece facultades, atribuciones y obligaciones con las que contará dicho Organismo Constitucional Público Autónomo.

2. Que en cumplimiento al párrafo tercero del artículo Octavo Transitorio del Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México; con fecha 12 de julio de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto que abroga la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y por el que se expide la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, la cual entró en vigor el día 13 de esos mismos mes y año.

3. Que en el artículo Tercero Transitorio, del Decreto mencionado en el Considerando que antecede, establece que, a su entrada en vigor, todas las menciones a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal contenidas en cualquier disposición jurídica o en instrumentos vigentes se entenderán referidas a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

4. Que la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, establece las atribuciones, facultades y estructura orgánica mínima que de conformidad con su artículo 7 estará integrada por la Presidencia, un Consejo, una Secretaría Ejecutiva, las Visitadurías Generales, las Delegaciones en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divida el territorio de la Ciudad de México, un Órgano Interno de Control, las Direcciones, Coordinaciones y demás áreas que se establezcan en el Reglamento Interno, así como el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de sus actividades.

5. Que la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en su artículo Séptimo Transitorio establece que esta Comisión deberá aprobar su nuevo Reglamento Interno dentro de los ciento ochenta días naturales posteriores a la entrada en vigor del Decreto por el que se promulgó la referida Ley.

6. Que atendiendo a lo establecido en el artículo 12, fracción IX de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en relación con lo dispuesto en el artículo 20 fracción II, del Reglamento Interno que rige a este Organismo Público Autónomo, corresponde a la persona titular de la Presidencia de la Comisión elaborar y someter a consideración del Consejo, el Reglamento Interno de la Comisión y las reformas a éste que considere necesarias.

7. Que atendiendo a lo dispuesto en el artículo 21, fracción I de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, al Consejo de la Comisión le corresponde, entre otras, aprobar el Reglamento Interno de la Comisión, así como las reformas al mismo.



Por las anteriores consideraciones y fundamentos, se emite el siguiente ACUERDO:

**PRIMERO.** - Se aprueba por unanimidad el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** - Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, así como las disposiciones que se opongan a lo establecido en el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

**TERCERO.**- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.}

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **TÍTULO PRIMERO Capítulo I Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento es de orden público, de interés y observancia general y obligatoria en la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y tiene por objeto regular su estructura, atribuciones y funcionamiento, así como el procedimiento de investigación de presuntas violaciones a derechos humanos, a cargo de este Organismo Constitucional Público Autónomo.

#### **Artículo 2.- Naturaleza**

La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México es un Organismo Constitucional Público Autónomo, especializado en materia de derechos humanos, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es la protección, promoción, defensa, garantía, vigilancia, estudio, investigación, educación y difusión de los derechos humanos reconocidos en el orden jurídico mexicano e instrumentos internacionales en la materia, suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.

Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión contará con autonomía técnica, funcional, presupuestaria y de gestión. Entendiéndose por esta que la Comisión no recibirá instrucciones o indicaciones de autoridad o persona servidora alguna.

#### **Artículo 3.- Denominaciones**

Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

**I. Cultura de la paz:** El principio constitucional para propiciar la no violencia, a través del fomento de los valores, actitudes y comportamientos que rechazan la violencia y abordan los conflictos atendiendo sus causas, para alcanzar soluciones mediante el diálogo y la mediación entre las personas, grupos y colectivos;

**II. Comisión:** La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;

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

**IV. Conciliación:** El mecanismo por el que la Comisión funge como conciliador, asiste, propone alternativas y soluciones a las personas y a la autoridad o a las personas servidoras públicas en escenarios conflictivos;

**V. Consejo:** El órgano colegiado integrado en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;

**VI. Constitución General:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**VII. Constitución Local:** La Constitución Política de la Ciudad de México;

**VIII. Derechos Arco:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;

**IX. Estatuto:** El Estatuto del Servicio Profesional;

**X. Mediación:** El mecanismo a través del cual la Comisión funge como mediadora y facilita el diálogo, con el propósito de prevenir situaciones de conflicto. Y la búsqueda y construcción de soluciones satisfactorias entre personas y/o colectivos, y la autoridad o personas servidoras públicas. La mediación se podrá dar en sus modalidades de social y jurídica;

**XI. Ley:** La Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;

**XII. Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

**XIII. Normatividad interna:** El conjunto de disposiciones aprobadas por el Consejo de la Comisión, entre las que se encuentran: reglamento interno, lineamientos, estatutos;



**XIV. Parte quejosa:** La persona o personas que inician un procedimiento de queja. También denominadas en este Reglamento personas peticionarias y/o agraviadas; posibles o presuntas víctimas;

**XV. Persona titular de la Presidencia:** La persona titular de la Presidencia de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;

**XVI. Persona conciliadora y/o mediadora jurídica:** La persona servidora pública de la Comisión que cuenta con la certificación correspondiente, emitida por parte de una institución pública o privada con facultades para ello;

**XVII. Tratados:** Los definidos como tales en la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados;

**XVIII. UT:** La Unidad de Transparencia de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; y

**XIX. Paridad de Género:** La paridad es un principio constitucional que tiene como finalidad la igualdad sustantiva de acuerdo con la identidad género de las personas, a fin de que se ejerzan sus derechos en condiciones de igualdad, eliminando cualquier forma de discriminación y exclusión histórica o estructural. Su carácter es permanente para lograr la inclusión

#### **Artículo 4.- Funciones**

Para el desarrollo de las funciones de la Comisión, se entiende por derechos humanos, el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad de los seres humanos, reconocidos en:

I. La Constitución General;

II. La Constitución Local;

III. Los Tratados e instrumentos internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte; y

IV. Otros instrumentos internacionales de derechos humanos.

#### **Artículo 5.- Autonomía y Patrimonio**

La autonomía de la Comisión es de tipo técnico, funcional, presupuestaria y de gestión:

I. La autonomía técnica, funcional o de gestión se traduce en la independencia en las decisiones de la actuación institucional y la no supeditación a autoridad o persona servidora pública alguna, distinto a las Áreas de la propia Comisión; y

II. La autonomía presupuestal consiste en la posibilidad de contar con un patrimonio propio y de elaborar, proponer, manejar, administrar y controlar su presupuesto en términos de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

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 de la Ciudad de México, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto derivados de la aplicación de las disposiciones que establece la ley de la materia.

En el cuidado de su patrimonio y en el ejercicio del gasto público, la Comisión observará en todo momento la buena administración de los recursos públicos, con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas.

La supervisión y control de la correcta utilización de los recursos otorgados a la Comisión, estará a cargo del Órgano Interno de Control.

#### **Artículo 6.- Gratuidad de los Servicios de la Comisión**

El personal de la Comisión deberá informar explícitamente a la parte quejosa que todas las actuaciones y procedimientos derivados de su queja serán gratuitas y que no es necesario que cuente con un apoyo profesional externo. No obstante, lo anterior, si así lo desea, la parte quejosa podrá designar un representante legal.

#### **Artículo 7.- Comités**

La Comisión contará con los comités que se establezcan en la normatividad vigente, así como con los grupos de trabajo que la persona titular de la Presidencia determine para la atención de las diversas actividades institucionales.

#### **Artículo 8.- Difusión**

La Comisión, en ejercicio de sus facultades de difusión, diseñará e implementará estrategias de comunicación para dar a conocer los diversos materiales sobre derechos humanos que, por su importancia, merezcan ser difundidos.

#### **Artículo 9.- Estrados**



La Comisión contará con estrados físicos en áreas visibles en sus instalaciones y estrados electrónicos agregados en su página oficial de internet, a fin de notificar o dar publicidad a sus determinaciones.

#### **Artículo 10.- Manejo de información**

Las investigaciones y trámites que realice el personal de la Comisión, la documentación recibida de las autoridades, de las personas servidoras públicas y de la parte quejosa, serán tratadas en los términos del artículo 33 de la Ley.

Todas las actuaciones de la Comisión se realizarán atendiendo a lo dispuesto por la normatividad vigente en materia de transparencia y protección de datos personales.

#### **Artículo 11.- Acceso a Información Clasificada**

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Comisión tendrá acceso a la información relacionada con posibles y probables violaciones a derechos humanos, incluso a aquella información clasificada como confidencial o reservada por las autoridades, en cuyo caso, la autoridad deberá proporcionar la información acompañada de los motivos y fundamentos de su clasificación, siendo facultad de la Comisión, hacer la clasificación definitiva de la información y solicitar que les sea proporcionada bajo su más estricta responsabilidad.

#### **Artículo 12.- Tratamiento de Información**

El personal de la Comisión deberá dar el trato respectivo a la información de acceso restringido, relacionada con los asuntos de su competencia, por lo que deberá resguardar toda aquella a la que tengan acceso por su cargo o comisión.

De conformidad con el artículo 48, numeral 4, inciso b) de la Constitución local, la Comisión deberá definir los supuestos en los que las violaciones a derechos humanos se considerarán graves, por lo que la información relativa a esas presuntas violaciones será resguardada por su personal con el carácter de reservada hasta en tanto se emita la calificación final de los hechos y la determinación del expediente en la respectiva Recomendación.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando ya se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, en términos de la Ley de Transparencia.

#### **Artículo 13.- Ejercicio de Derechos ARCO**

Sin necesidad de que medie una solicitud de acceso a la información pública o de ejercicio de derechos ARCO, la parte quejosa, tiene derecho a que se le proporcione la información que obre en el expediente, con excepción de la que tenga carácter de reservada o confidencial.

#### **Artículo 14.- Acceso a Información**

Vía solicitud de acceso a la información cualquier persona, sin acreditar derecho subjetivo, podrá tener acceso a toda la información que obra en los archivos de esta Comisión, siempre y cuando no tenga la naturaleza de reservada o confidencial, de conformidad y en los plazos establecidos en la Ley de Transparencia.

#### **Artículo 15.- Sistema Integral de Gestión de Información**

El Sistema Integral de Gestión de Información (SIIGESI), se denominará Sistema Integral de Atención e Información de usuarios y usuarias de los servicios de defensa de la Comisión, el cual será un sistema de datos personales, que albergará entre, datos sensibles; por lo cual, su nivel de seguridad deberá de ser alto, que permita proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizado y para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los mismos. De conformidad con las especificaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

#### **Artículo 16.- Interpretación**

La persona titular de la Presidencia, en el ámbito de su respectiva competencia, estará facultada para interpretar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

### **Capítulo II Del Personal**

#### **Artículo 17.- Principios**

El personal de la Comisión regirá sus actuaciones y al prestar sus servicios lo hará conforme a los principios y valores de buena fe, buena administración, gratuidad, confianza, confidencialidad, diligencia, profesionalismo, certeza, independencia, no discriminación, equidad, ética, honestidad, rapidez, legalidad, honradez, igualdad, lealtad, imparcialidad, integridad, justicia, objetividad, prudencia, respeto, responsabilidad, eficiencia, eficacia, veracidad, rendición de cuentas, igualdad de género, cultura democrática, transparencia, de integración de personas en situación de vulnerabilidad y respeto a los derechos humanos.

En el desempeño de sus funciones el personal de la Comisión optimizará al máximo los recursos, materiales, tecnológicos y presupuestales que le sean asignados, atendiendo al principio de austeridad.



El personal deberá procurar, en toda circunstancia, proteger los derechos humanos de la parte quejosa, participar en las acciones de promoción de los derechos humanos y hacer del conocimiento de sus superiores jerárquicos toda iniciativa que contribuya a la mejor realización de las finalidades de la Comisión.

En materia de responsabilidades, el personal de la Comisión quedará sujeto al Capítulo II, del Título Sexto de la Constitución Local, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, la Ley y el presente Reglamento

#### **Artículo 18.- Identificación**

El personal de la Comisión deberá identificarse, si así se le requiere, en todos los actos en que intervenga.

#### **Artículo 19.- Incompatibilidad de empleos**

Además de las funciones desempeñadas por las personas titulares señaladas en la Ley, son incompatibles con el desempeño de cualquier empleo remunerado, cargo, comisión oficial o privada, actividad profesional o con el ejercicio libre de su profesión, aquellas funciones realizadas por las personas con cargos pertenecientes a los mandos superiores, mandos medios e integrantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

La incompatibilidad referida también será aplicable al personal de enlace y operativo, siempre que la actividad adicional impida el óptimo desarrollo de sus actividades, bien sea por empalme con el horario laboral, por la existencia de algún conflicto de interés o por contravención con el objeto de la Comisión.

No se considerarán incompatibles las actividades de carácter académico, docente u otras honoríficas. Tratándose de las personas integrantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos, esta excepción será aplicable de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Servicio.

#### **Artículo 20.- Del personal Directivo**

Las personas titulares, las personas directoras y coordinadoras de área, constituyen el nivel directivo superior; las personas que tengan el nivel de subdirección, así como las personas con nivel de jefatura de departamento, constituyen el equipo directivo de nivel medio superior de la Comisión.

#### **Artículo 21.- Opiniones del personal**

La persona titular de la Presidencia de la Comisión, las personas titulares de las Visitadurías Generales y las demás personas servidoras públicas que participen en el procedimiento de queja, no podrán ser detenidas ni sujetas a responsabilidad civil, penal o administrativa por las opiniones, criterios, actuaciones y recomendaciones que formulen, o, en general, por los actos que realicen en ejercicio de las funciones propias de sus cargos que les asigna esta Ley. Tampoco están obligadas a rendir testimonio ante ninguna autoridad administrativa o jurisdiccional, con excepción de lo establecido en los términos del artículo 362 del Código Nacional de Procedimientos Penales, cuando dicha prueba se encuentre relacionada con su intervención en el procedimiento de queja.

#### **Artículo 22.- Suplencias**

Las personas titulares de las Áreas de la Comisión podrán ser suplidas en sus ausencias por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias, salvo cuando haya designación de alguna persona encargada del despacho por la persona titular de la Presidencia.

Las ausencias de las personas que ocupen cargos de nivel directivo medio superior, serán cubiertas por cualquiera de ellas que se encuentren presentes, si las competencias son afines; o bien, por quien designe la persona titular del Área. De no tener competencias afines o cuando sea la única en la dirección respectiva, las ausencias serán cubiertas por persona servidora pública del nivel jerárquico inmediato inferior, o bien, por la que designe la persona titular del Área.

#### **Artículo 23.- De la Fe Pública**

Para certificar la veracidad de las declaraciones y hechos relacionados con los procedimientos que se sigan ante las personas servidoras públicas de la Comisión, tendrán fe pública las personas servidoras públicas que a continuación se indican:

- I. Las personas titulares de la Presidencia, de las Visitadurías Generales, de la Dirección General de Quejas y Atención Integral, de la Dirección General Jurídica y de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento;
- II. El personal que con motivo de sus funciones reciba una solicitud inicial por cualquiera de los medios establecidos en la Ley y el presente Reglamento;
- III. El personal que con motivo de sus funciones intervenga en las etapas de registro de petición, indagación preliminar, investigación, determinación y seguimiento;
- IV. El personal que con motivo de sus funciones dirija a las autoridades solicitudes de implementación de medidas cautelares precautorias, de conservación o de restitución de derechos humanos; y
- V. El personal que realice funciones de notificación.



#### **Artículo 24.- Intervención en casos de emergencia**

Todo el personal de la Comisión llevará a cabo las acciones que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia para la prevención y protección de derechos humanos, en situaciones de emergencia natural y/o social, desastres, crisis humanitarias y cualquiera otra de similar naturaleza;

#### **Artículo 25.- Actividades en Delegaciones**

El personal de la Comisión, de manera indistinta, realizará actividades con la finalidad de que esta brinde de manera adecuada y oportuna los servicios que debe proporcionar en las Delegaciones de este Organismo.

#### **Artículo 26.- De los nombramientos**

A todas las personas que presten servicios para la Comisión respecto al procedimiento de queja, se les podrá expedir nombramiento expreso como visitadoras adjuntas, y tendrán fe pública durante el tiempo que se establezca en el mismo sin otra limitación que la que decida la persona titular de la Presidencia.

#### **Artículo 27.- Naturaleza del personal de la Comisión**

Las personas servidoras públicas de la Comisión son trabajadoras de confianza, debido al objeto, finalidad y naturaleza de las funciones que este organismo desempeña, en términos de lo establecido en el artículo 113 de la Ley.

### **TÍTULO SEGUNDO**

#### **Competencia**

#### **Artículo 28.- De la competencia**

La Comisión conocerá de actos u omisiones de naturaleza administrativa que constituyan presuntas violaciones a derechos humanos, provenientes de cualquier autoridad o persona servidora pública de la Ciudad de México en los términos que establecen los artículos 48 de la Constitución Local y 3 de la Ley, así como demás normatividad aplicable.

En tal virtud, será competente para conocer de quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos, en los siguientes casos:

- I.** Por actos u omisiones de índole administrativo de personas servidoras públicas o de autoridades de carácter local de la Ciudad de México;
- II.** Cuando los particulares o algún agente social cometa hechos que la ley en la materia señale como delitos con tolerancia o anuencia de alguna persona servidora pública o autoridad local de la Ciudad de México; y
- III.** Cuando los particulares o algún agente social cometa hechos que la ley en la materia señale como delitos y las personas servidoras públicas o autoridades locales se nieguen infundadamente a ejercer las atribuciones que legalmente les correspondan con relación a los hechos, particularmente de conductas que afecten la integridad personal.

#### **Artículo 29.- Resoluciones de carácter jurisdiccional.**

Para los efectos de este Reglamento se entiende por resoluciones de carácter jurisdiccional:

- I.** Las sentencias o laudos definitivos que concluyan la instancia;
- II.** Las sentencias interlocutorias que se emitan durante el proceso;
- III.** Los autos y acuerdos dictados por el juez o por el personal del juzgado o tribunal u órgano de impartición de justicia, para cuya expedición se haya realizado una valoración y determinación jurídica o legal; y
- IV.** En materia administrativa, los análogos a los señalados en las fracciones anteriores.

Todos los demás actos u omisiones procedimentales diferentes a los señalados en las fracciones anteriores serán considerados con el carácter de administrativos y, en consecuencia, susceptibles de ser reclamados ante la Comisión. La Comisión por ningún motivo podrá examinar cuestiones jurisdiccionales de fondo.

#### **Artículo 30.- Competencia de otros Organismos Protectores de Derechos Humanos**

Cuando la Comisión reciba una solicitud inicial que sea de la competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o de organismos públicos protectores de derechos humanos de otra entidad federativa, notificará a la parte interesada de la recepción de la solicitud inicial y la remitirá al día hábil siguiente a partir del registro de la petición al órgano protector de derechos humanos competente, debiendo constar esta circunstancia en la notificación que se haga a la persona solicitante.



En casos graves, el personal de la Comisión facultado para tal efecto podrá solicitar de manera inmediata a las autoridades federales o estatales, que se tomen las medidas cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las presuntas violaciones a derechos humanos de que se tenga conocimiento o hacer cesar sus efectos.

#### **Artículo 31.- Concurrencia de competencias**

Si la solicitud inicial involucra a autoridades o personas servidoras públicas de la Federación y de la Ciudad de México, se surtirá la competencia a favor del organismo federal de protección a los derechos humanos, sujetándose al procedimiento establecido en el primer párrafo del artículo 88 de este Reglamento.

Si la solicitud inicial involucra a autoridades o personas servidoras públicas de la Ciudad de México y de entidades federativas o municipios se registrará la petición por lo que se refiere a las presuntas violaciones imputadas a autoridades o personas servidoras públicas de la Ciudad de México y se remitirá desglose al organismo estatal protector de derechos humanos que corresponda.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **Capítulo I**

#### **Estructura administrativa y atribuciones**

#### **Artículo 32.- Estructura**

Para desarrollar sus funciones, la Comisión contará con la siguiente estructura:

- I. La Presidencia;
- II. Un Consejo;
- III. Una Secretaría Ejecutiva;
- IV. Las Visitadurías Generales;
- V. Un Órgano Interno de Control, denominado Contraloría Interna;
- VI. Las Direcciones Generales y Ejecutivas siguientes:
  - a) Dirección General de Quejas y Atención Integral;
  - b) Dirección General Jurídica;
  - c) Dirección General de Administración;
  - d) Dirección Ejecutiva de Delegaciones y Enlace Legislativo;
  - e) Dirección Ejecutiva de Promoción y Agendas en Derechos Humanos;
  - f) Dirección Ejecutiva de Seguimiento;
  - g) Dirección Ejecutiva de Educación en Derechos Humanos;
  - h) Dirección Ejecutiva de Investigación e Información en Derechos Humanos;
- VII. Las Coordinaciones y Direcciones de Área;
- VIII. Las Delegaciones; y
- IX. El personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de sus actividades.

#### **Capítulo II**

#### **De la Presidencia de la Comisión**

#### **Artículo 33.- Nombramiento**

El nombramiento de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, la duración en el cargo, el procedimiento para su designación, los requisitos que deba reunir para ocupar el cargo, su remoción y el régimen jurídico que como persona servidora pública le es aplicable, será de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 9, 10, 11 y 14 de la Ley.

#### **Artículo 34.- Naturaleza**

La Presidencia es el Órgano Superior de Dirección. Está a cargo de la persona que ocupe su titularidad, conforme al procedimiento establecido en el artículo que antecede, y le corresponde la dirección y coordinación de las funciones del Consejo, la Secretaría Ejecutiva,





Visitadurías Generales, la Contraloría Interna, Direcciones Generales y Ejecutivas; y Coordinaciones, que conforman la estructura de la Comisión.

### **Artículo 35- Atribuciones**

La persona titular de la Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** En su carácter de representante legal, podrá otorgar y revocar poderes para pleitos y cobranzas, representación legal y actos de administración;

**II.** Delegar y distribuir atribuciones entre las Áreas de la Comisión;

**III.** Nombrar y designar a las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Visitadurías Generales, Direcciones Generales, Ejecutivas, Coordinaciones de la Comisión y Secretaría Particular, así como removerlas si así lo estima conveniente. Para ello firmará los nombramientos de quienes ocupen estos cargos. Se obligará a la paridad de género;

**IV.** Dirigir y coordinar a las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, Visitadurías Generales, Direcciones Generales y Ejecutivas, Coordinaciones de la Comisión y de la Secretaría Particular de la Comisión;

**V.** Designar y remover, a las personas servidoras públicas que presten sus servicios en la Contraloría Interna, excepto la persona titular de esta, quien será designada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley;

**VI.** Designar a las personas encargadas del despacho y de las Áreas de la Comisión, con excepción del Órgano Interno de Control;

**VII.** Conocer, supervisar y vigilar el desarrollo de las actividades del Consejo, la Secretaría Ejecutiva, las Visitadurías Generales, las Delegaciones, la Contraloría Interna, las Direcciones, las Coordinaciones y demás Áreas, mediante la revisión de los informes que presenten las personas titulares o encargadas de despacho. Si de su revisión se detecta el incumplimiento de metas se podrá dar vista a las Áreas competentes;

**VIII.** Dictar las medidas específicas que estime idóneas para el adecuado desempeño de las funciones de la Comisión;

**IX.** Formular los lineamientos y políticas generales a las que habrán de sujetarse las actividades de la Comisión; ante los organismos nacionales e internacionales respectivos, considerando en todo momento la igualdad sustantiva entre las personas, eliminando todas las formas de discriminación directa o indirecta;

**XI.** Promover y fortalecer las relaciones de la Comisión en materia de su competencia, con organismos públicos, sociales o privados nacionales e internacionales;

**XII.** Celebrar convenios, directamente o por delegación de facultades, a través de la Secretaría Ejecutiva, las Visitadurías Generales, las Delegaciones, la Contraloría Interna, las Direcciones Ejecutivas y Generales, las Coordinaciones Generales y demás Áreas de la Comisión;

**XIII.** Presidir y conducir los trabajos del Consejo:

**a).** Proponer al Consejo, para su aprobación la normatividad interna necesaria para su buen funcionamiento; así como determinar el medio por el cual se realizará su difusión;

**b).** Presentar al Consejo, el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Comisión y el informe correspondiente a su ejercicio;

**c).** Elaborar, directamente o a través de quien designe, y con apoyo de las Áreas, informes anuales o semestrales de actividades, mismos que deberá presentar ante el Consejo;

**XIV.** Fomentar y difundir una cultura proclive al significado de los derechos humanos y su respeto;

**XV.** Llevar a cabo, directamente o a través de quien designe, reuniones con organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto la defensa y promoción de los derechos humanos, a efecto de intercambiar puntos de vista sobre los objetivos de la Comisión;

**XVI.** Presentar el informe anual ante el Congreso de la Ciudad de México y ante la sociedad, sobre sus actividades, gestiones, el seguimiento de Recomendaciones y las actividades de la Comisión;

**XVII.** Aprobar y emitir Recomendaciones Públicas por violaciones a los derechos humanos cometidas por cualquier autoridad o persona servidora pública de la Ciudad de México;

**XVIII.** Emitir Recomendaciones Generales a las diversas autoridades de la Ciudad de México, para promover las modificaciones de disposiciones normativas y prácticas administrativas que constituyan o propicien violaciones a los derechos humanos;

**XIX.** Emitir las Propuestas Generales para una mejor protección de los derechos humanos en la Ciudad de México;

**XX.** Emitir informes temáticos en materia de derechos humanos;





**XXI.** Remitir, directamente o a través de la delegación de facultades, las Recomendaciones a la Comisión de Atención a Víctimas de la Ciudad de México, para que considere a la o las personas víctimas de violaciones de derechos humanos en el registro correspondiente y garantice, según resulte necesario y proporcional, en cada caso el derecho a la reparación integral y demás derechos que el estatus de víctima confiere;

**XXII.** Solicitar, directamente o a través de la delegación de facultades, la intervención del Congreso de la Ciudad de México, para que analice las causas de incumplimiento de las autoridades que hayan recibido recomendaciones, e intervenga para favorecer su efectividad y cumplimiento;

**XXIII.** Interponer en representación de la Comisión, directamente o a través de la delegación de facultades, acciones de inconstitucionalidad, controversias constitucionales y acciones por omisión legislativa, ante la Sala Constitucional de la Ciudad de México;

**XXIV.** Interponer en representación de la Comisión, directamente o a través de la delegación de facultades, los medios de control constitucional previstos en el artículo 105 de la Constitución General, ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

**XXV.** Presentar, directamente o a través de la delegación de facultades, iniciativas de ley ante el Congreso y proponer cambios y modificaciones de disposiciones legales en las materias de su competencia, así como plantear acciones en coordinación con las dependencias competentes con el fin de que sean acordes con los derechos humanos;

**XXVI.** Presentar, directamente o a través de la delegación de facultades, las acciones por omisión legislativa en la materia de su competencia;

**XXVII.** Participar, directamente o a través de la delegación de facultades, en el Sistema Integral de Derechos Humanos, consejos, instancias intergubernamentales y demás espacios que señale la normatividad aplicable;

**XXVIII.** Aprobar y emitir los acuerdos y peticiones que se sometan a su consideración;

**XXIX.** Informar al Congreso de la Ciudad de México de la ausencia definitiva de la persona titular de la Contraloría Interna de la Comisión, a efecto de que haga un nuevo nombramiento;

**XXX.** Aprobar el Programa Anual de Auditoría Interna que elabore la Contraloría Interna; y

**XXXI.** Las demás que le confiere la Ley, el presente Reglamento, el Estatuto del Servicio, los ordenamientos internos aplicables, así como la demás normatividad de la Ciudad de México.

#### **Artículo 36.- Informes**

Para la elaboración de los informes semestral y anual de actividades presentados al Congreso de la Ciudad de México y a la sociedad, se considerarán los estándares internacionales y las políticas transversales de igualdad de género, igualdad sustantiva entre las personas, de no discriminación, de respeto e integración de personas en situación de vulnerabilidad por discriminación y de eficiencia en el gasto, promoviendo una cultura de respeto y protección al derecho humano a un medio ambiente sano.

El informe anual contendrá los datos que se señalan en el artículo 12, fracción XVI de la Ley. En él se deberán omitir datos personales y toda aquella información que se encuentre clasificada por esta Comisión como reservada, en términos de lo dispuesto por la normatividad en la materia.

#### **Artículo 37.- Falta absoluta y Ausencias**

De presentarse la falta absoluta de la persona titular de la Presidencia será sustituida por la persona que ocupe la titularidad de la Primera Visitaduría General, en tanto el Congreso en el ámbito de sus atribuciones designe a la persona que ocupará la titularidad de la Comisión. En el caso de ausencia temporal la persona titular de la Presidencia designará a la persona que la sustituya en el cargo.

### **Capítulo III Del Consejo de la Comisión**

#### **Artículo 38.- Integración**

La integración del Consejo, el carácter honorario del cargo de persona consejera y el tiempo de duración de las personas consejeras, los requisitos para ser Consejero(a), el procedimiento de designación de las personas Consejeras, excepto de la persona que ocupe la Presidencia, así como la temporalidad en que se realizarán sus sesiones, son los que se establecen en los artículos 17, 18, 19, 20 y 22 de la Ley.

#### **Artículo 39.- Facultades y obligaciones**

El Consejo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Aprobar el Reglamento Interno de la Comisión y la demás normatividad interna que le sea propuesta por la persona titular de la Presidencia para el buen funcionamiento de la Comisión;



- II. Aprobar el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos y demás normatividad relacionada, así como sus modificaciones;
- III. Conocer el informe anual que la persona titular de la Presidencia de la Comisión debe enviar al Congreso;
- IV. Conocer el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Comisión y el informe correspondiente a su ejercicio;
- V. Proponer a la persona titular de la Presidencia de la Comisión la implementación de acciones y medidas que sirvan para una mejor observancia y tutela de los derechos humanos en la Ciudad de México, así como de conocer los derivados de otros asuntos que sean sometidos a su consideración;
- VI. En caso de falta absoluta de la persona titular de la Presidencia, informar al Congreso para que en el ámbito de sus atribuciones implemente el procedimiento establecido en la Ley para su sustitución;
- VII. Las personas Consejeras deberán de guardar la confidencialidad de la información que se obtenga en el desempeño de su cargo;
- VIII. Las personas Consejeras desempeñaran su mandato sin utilizar su cargo para fines de beneficio personal; y
- IX. Las demás que establezcan la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

#### **Artículo 40.- De la pérdida de la calidad de integrante del Consejo**

Las personas del Consejo perderán la calidad de integrantes de este, en caso de incurrir en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Por renuncia expresa;
- II. Por sentencia ejecutoriada que lo suspenda de sus derechos civiles y políticos; y
- III. Por la inasistencia a tres sesiones consecutivas sin motivo justificado.

De suceder lo antes mencionado, el Consejo solicitará a la persona titular de la Presidencia y del Consejo, que notifique de dicha situación al Congreso de la Ciudad de México, para los efectos de su competencia y determinación correspondiente.

### **Capítulo IV De las Áreas de la Comisión**

#### **Artículo 41.- Funciones de garantía, defensa, protección y promoción**

Las Áreas de la Comisión realizarán, desde el ámbito de sus atribuciones, funciones de defensa, garantía, protección y promoción en derechos humanos.

La Dirección General de Quejas y Atención Integral, las Visitadurías Generales y la Dirección Ejecutiva de Seguimiento constituyen las Áreas de Garantía y Defensa y tendrán a su cargo las diversas etapas del Procedimiento de Queja. A estas se sumarán en las que, en su caso, determine la persona titular de la Presidencia.

#### **De la Dirección General de Quejas y Atención Integral**

#### **Artículo 42.- Integración**

La Comisión tendrá una Dirección General de Quejas y Atención Integral. Esta Dirección General contará, con al menos:

- I. Una Dirección de Atención y Orientación;
- II. Una Dirección de Registro y Acciones de Prevención;
- III. Una Dirección de Atención Psicosocial;
- IV. Una Dirección de Servicios Médicos y Psicológicos, y
- V. El personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

#### **Artículo 43.- Atribuciones**

Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Quejas y Atención Integral, por conducto de la persona titular o persona encargada del despacho, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender a las personas que soliciten alguno de los servicios de la Comisión por cualquier medio para la presentación de su solicitud inicial;
- II. Atender a las personas peticionarias que acudan o llamen a la Comisión, realizando una entrevista a fin de valorar si del asunto se desprende una posible violación a derechos humanos competencia de este Organismo;



- III.** Coordinar, realizar y dar seguimiento a las acciones de trabajo social, médicas y psicológicas vinculadas con la atención de las personas peticionarias, posibles víctimas, presuntas víctimas y víctimas que acuden a la Comisión a recibir alguno de los servicios que ésta brinda, cuando sean necesarias o cuando las Visitadurías Generales o la Dirección Ejecutiva de Seguimiento así lo soliciten, de conformidad con la disponibilidad de recursos y las capacidades del Área;
- IV.** Valorar y acordar las solicitudes de colaboración o acompañamiento realizadas por instituciones distintas a esta Comisión y por personas peticionarias, cuando la solicitud se circunscriba a las funciones de esta Dirección General;
- V.** Valorar que las solicitudes iniciales reúnan los requisitos para ser registradas y debidamente turnadas. Para estos efectos, en acuerdo con las personas titulares de las Visitadurías Generales, se definirán los criterios a partir de los cuáles serán turnadas las peticiones;
- VI.** Recibir y analizar los documentos que ingresen por la Oficialía de Partes para determinar el destino que les corresponda, según la naturaleza de los mismos;
- VII.** Recibir los recursos de impugnación o de queja que se presenten y remitirlos de inmediato al Área correspondiente;
- VIII.** Solicitar y gestionar ante las autoridades federales y locales competentes, las medidas cautelares precautorias, de conservación o bien de restitución de derechos humanos, u otras acciones, para evitar la consumación irreparable de violaciones a derechos humanos;
- IX.** Orientar a la parte quejosa para la atención de su asunto, cuando de los hechos se desprenda notoriamente que no se surte la competencia legal de la Comisión y remitirla a la autoridad correspondiente;
- X.** Valorar y determinar los casos susceptibles de atenderse a través del mecanismo alternativo de restitución inmediata de derechos, establecido en el artículo 50, fracción II de la Ley;
- XI.** Solicitar información y/o atención a las autoridades o particulares, para atender los casos de prevención a posibles violaciones a derechos humanos; así como para los casos que se tramiten a través del mecanismo alternativo referido en la fracción anterior;
- XII.** Realizar, cuando sea procedente, acuerdos de inicio, trámite y conclusión de casos de prevención a posibles violaciones a derechos humanos que hayan sido canalizados, o se haya requerido una solicitud de colaboración o la implementación de medidas cautelares precautorias, de conservación o bien de restitución de derechos humanos; así como aquellos que se hayan tramitado, a través del mecanismo establecido en la fracción X de este artículo;
- XIII.** La persona titular de la Dirección de Quejas y Atención Integral, propondrán a la Unidad de Transparencia la clasificación de la información como reservada o confidencial, por las autoridades que la posean, siempre que esté relacionada con la comisión de probables violaciones a derechos humanos y sea solicitada en ejercicio de sus atribuciones, para el esclarecimiento de los hechos;
- XIV.** Recibir, valorar, registrar y remitir las incompetencias a los organismos protectores de derechos humanos que correspondan;
- XV.** Realizar las acciones que sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia para la prevención y protección de derechos humanos, en situaciones de emergencia, desastres, crisis humanitarias y cualquiera otra de similar naturaleza;
- XVI.** Practicar actuaciones *in situ* para la atención y solución de casos en trámite en la Dirección General;
- XVII.** Organizar, clasificar, conservar, guardar y custodiar los archivos de trámite de la Dirección; y
- XVIII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que le confiera el presente Reglamento, la persona titular de la Presidencia y los ordenamientos internos.

La persona titular de la Dirección General de Quejas y Atención Integral o encargada de despacho podrá delegar y distribuir funciones entre el personal adscrito a la misma.

## **De las Visitadurías Generales**

### **Artículo 44.- Número de Visitadurías Generales**

La Comisión contará con cinco Visitadurías Generales. Dicho número podrá modificarse de conformidad con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.

Las Visitadurías Generales serán las siguientes: Primera Visitaduría General, especializada en seguridad ciudadana y procuración de justicia; Segunda Visitaduría General, especializada en administración de justicia y ejecución penal; Tercera Visitaduría General, especializada en Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (DESCA) y derecho a la buena administración pública; Cuarta Visitaduría General, especializada en violaciones graves a derechos humanos y grupos de atención prioritaria; y Quinta Visitaduría General, especializada en materia laboral.

La persona titular de la Presidencia, podrá determinar que una solicitud inicial sea atendida por una Visitaduría General, no obstante que no se trate de la especialidad que esta tenga asignada conforme al párrafo anterior.

### **Artículo 45.- Integración**



Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, las Visitadurías Generales contarán, con al menos:

**I** Una Dirección de Área; y

**II** El personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

#### **Artículo 46.- Atribuciones**

Las Visitadurías Generales tendrán las siguientes atribuciones:

**I.** Iniciar, desahogar y determinar la indagación preliminar. En esta etapa, las Visitadurías Generales podrán valorar y determinar los casos susceptibles de atenderse mediante restitución de derechos, y en consecuencia deberán realizar las gestiones necesarias para su atención;

**II.** Determinar si procede la apertura de la etapa de investigación y, en su caso, calificar las presuntas violaciones a derechos humanos, estableciendo las autoridades a las que se les atribuyen los hechos u omisiones, los derechos afectados y determinando las hipótesis que guiarán la investigación;

**III.** Realizar todas las actuaciones procesales y probatorias que sean necesarias para el adecuado desarrollo de las etapas de indagación preliminar e investigación; entre ellas:

**a)** Solicitar a las autoridades involucradas en los hechos, los informes que consideren necesarios;

**b)** Solicitar información o documentación a las autoridades locales o federales, aun cuando éstas no hubiesen intervenido en los actos u omisiones reclamados o denunciados, pero que por razón de sus funciones o actividades puedan proporcionar información necesaria, a criterio de la Comisión;

**c)** Solicitar e integrar información pública al expediente;

**d)** Realizar entrevistas, visitas e inspecciones;

**e)** Citar y comparecer a personas servidoras públicas, así como a peritos y testigos; y

**f)** Las demás que resulten necesarias para la debida documentación del expediente.

**IV.** Valorar las solicitudes de asistencia y acompañamiento presentadas por las personas peticionarias, posibles víctimas o presuntas víctimas y, en su caso, realizar dichas asistencia y acompañamiento, en el marco de las atribuciones y competencias de la Comisión;

**V.** Determinar en qué casos se actualizan los supuestos en los que las violaciones a derechos humanos se considerarán graves. Esta será una facultad exclusiva de las personas titulares de las Visitadurías Generales o encargadas de despacho y no se podrá delegar;

**VI.** Impulsar la conciliación, como medio alternativo para resolución de las problemáticas que son causa o consecuencia de las presuntas violaciones a las que se refiere la queja, buscando en todo caso obtener soluciones que respondan a los principios básicos de la justicia restaurativa;

**VII.** Acordar con la persona titular de la Presidencia el inicio oficioso de las indagaciones preliminares que consideren pertinentes. Ésta será una facultad exclusiva de las personas titulares de las Visitadurías Generales o encargadas de despacho y no se podrá delegar;

**VII.** Solicitar que se inicie el procedimiento correspondiente, que se investigue y, en su caso, se determine la presunta responsabilidad de las personas servidoras públicas que obstaculicen el adecuado cumplimiento de las funciones de la Comisión, sobre las que tenga conocimiento. Para ello, las Visitadurías Generales darán vista y/o denunciarán ante los órganos competentes estos hechos;

**IX.** Solicitar la incorporación al Programa de Lucha Contra la Impunidad de los procedimientos administrativos o penales que, de conformidad con la fracción anterior, se inicien contra personas servidoras públicas, así como de aquéllos sobre los que tenga conocimiento durante el procedimiento;

**X.** Solicitar a las autoridades locales o federales competentes, la implementación de medidas precautorias, de conservación o de restitución necesarias, para evitar la consumación irreparable de las posibles o presuntas violaciones a los derechos humanos de que se tenga conocimiento;

**XI.** Solicitar a la Dirección General de Quejas y Atención Integral, así como a instancias locales, nacionales o internacionales, públicas o privadas, el certificado médico de los análisis clínicos, tanto de laboratorio como de gabinete, y opiniones técnicas cuando, a criterio de las Visitadurías Generales, el avance de la investigación así lo requiera;

**XII.** Solicitar a otras Áreas de la Comisión su colaboración para el adecuado cumplimiento de sus funciones y atribuciones;

**XIII.** Acordar con la persona titular de la Presidencia las quejas que serán determinadas mediante Recomendación o Recomendación General, según corresponda;



- XIV.** Proponer a la persona titular de la Presidencia los asuntos que sean susceptibles de resolverse mediante conciliación. Ésta será una facultad exclusiva de las personas titulares de las Visitadurías Generales o encargadas de despacho y no se podrá delegar;
- XV.** Dar seguimiento a informes temáticos y propuestas generales en materia de derechos humanos;
- XVI.** Elaborar los informes y certificar las constancias que obren en los expedientes de queja a su cargo, que deban remitirse a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos por la interposición de los recursos previstos en la Ley y el Reglamento de ese Organismo;
- XVII.** Reconocer, cuando proceda, la calidad de presuntas víctimas ante otros organismos públicos locales, nacionales o internacionales. Ésta será una facultad exclusiva de las personas titulares de las Visitadurías Generales o encargadas de despacho y no se podrá delegar;
- XVIII.** Las personas titulares de las Visitadurías Generales o encargadas de despacho, propondrán a la Unidad de Transparencia la clasificación de la información como reservada o confidencial, por las autoridades que la posean, siempre que esté relacionada con la comisión de probables violaciones a derechos humanos y sea solicitada en ejercicio de sus atribuciones, para el esclarecimiento de los hechos;
- XIX.** Solicitar a las autoridades correspondientes, la información que se estime necesaria para dar seguimiento a los informes temáticos y propuestas generales, emitidos por la Comisión. La información recibida, se remitirá a las Áreas responsables de su emisión;
- XX.** Atender los asuntos que no estén incluidos en su programa operativo anual, en seguimiento a las instrucciones de la persona titular de la Presidencia de la Comisión;
- XXI.** Organizar, clasificar, conservar, guardar y custodiar los archivos de trámite de la Visitaduría General; y
- XXII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que les confieran el presente Reglamento, la persona titular de la Presidencia y los ordenamientos internos.

Las personas titulares de las Visitadurías Generales o encargadas de despacho, podrán delegar y distribuir funciones entre el personal adscrito a las mismas.

### **De la Dirección Ejecutiva de Seguimiento**

#### **Artículo 47.- Integración**

La Comisión tendrá una Dirección Ejecutiva de Seguimiento que contará con al menos:

- I. Una Dirección de Área; y
- II. El personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

#### **Artículo 48.- Atribuciones**

Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Dirección Ejecutiva de Seguimiento, por conducto de la persona titular o persona encargada del despacho, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Operar el sistema público y transparente de registro y seguimiento de Recomendaciones, el cual contendrá información relacionada con el estado que guardan las Recomendaciones y Recomendaciones Generales que se emitan;
- II. Impulsar la aceptación de las Recomendaciones y, en su caso, presentar solicitudes de reconsideración fundadas y motivadas a las autoridades a las que se les hayan dirigido;
- III. Calificar la aceptación de las Recomendaciones, a partir del análisis de las respuestas de las autoridades recomendadas;
- IV. Notificar a las víctimas sobre la calificación de la aceptación de la Recomendación, así como el nombre de la persona visitadora que dará seguimiento a la misma;
- V. Remitir a la Comisión de Atención a Víctimas de la Ciudad de México o a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas las Recomendaciones aceptadas, para que las víctimas reconocidas en las mismas sean incluidas en el registro correspondiente;
- VI. Solicitar a la Comisión de Atención a Víctimas de la Ciudad de México, o a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, que las víctimas reconocidas en las Recomendaciones no aceptadas, sean incluidas en el registro correspondiente; y en su caso, la reconsideración de su negativa;
- VII. Dar seguimiento a las Recomendaciones aceptadas por las autoridades responsables y a las Recomendaciones Generales emitidas por esta Comisión. Para tal efecto, solicitará información a las autoridades recomendadas y realizará visitas, reuniones, mesas de trabajo con autoridades, o cualquier otro tipo de actuaciones que resulten conducentes;
- VIII. Corroborar y valorar las pruebas relativas al cumplimiento de las Recomendaciones;



- IX.** Brindar acompañamiento a las víctimas a reuniones o diligencias con autoridades, en los casos que se considere necesario para impulsar el cumplimiento de las Recomendaciones;
- X.** Informar a las víctimas sobre el cumplimiento de las Recomendaciones emitidas por esta Comisión, incluyendo su conclusión;
- XI.** Calificar la conclusión del seguimiento de puntos recomendatorios, con base en la valoración de las pruebas aportadas por la autoridad, los resultados de las verificaciones efectuadas, o cualquier otro elemento que se considere pertinente;
- XII.** Someter a consideración de la persona titular de la Presidencia, la conclusión del seguimiento de las Recomendaciones;
- XIII.** Dar seguimiento a las actuaciones y diligencias que se practiquen en procedimientos penales y administrativos incorporados al Programa de Lucha Contra la Impunidad. Para tal efecto, solicitará información a las autoridades correspondientes y realizará visitas, o cualquier otro tipo de actuaciones que resulten conducentes;
- XIV.** Solicitar a las autoridades instructoras pruebas de cumplimiento de la ejecución de las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas. En caso de que la autoridad no atienda el requerimiento dentro del término establecido para tales efectos y no haya solicitado prórroga al mismo, se podrá dar vista al Órgano Interno de Control competente;
- XV.** Brindar acompañamiento a las presuntas víctimas y víctimas a diligencias o audiencias relacionadas con procedimientos incorporados al Programa de Lucha Contra la Impunidad, previa valoración de las circunstancias del caso;
- XVI.** Dar vista a las autoridades competentes cuando, derivado del seguimiento a los procedimientos administrativos o penales incorporados al Programa de Lucha Contra la Impunidad, se detecten irregularidades;
- XVII.** Sistematizar la información de los procedimientos incorporados al Programa de Lucha Contra la Impunidad, a fin de detectar patrones de conducta o personas servidoras públicas de las que resulte evidente la frecuencia de posibles o presuntas violaciones a derechos humanos. Dicha información se remitirá a las Visitadurías Generales correspondientes, como apoyo para el ejercicio de sus funciones;
- XVIII.** Solicitar y gestionar ante las autoridades competentes, en casos urgentes, las medidas cautelares precautorias, de conservación o de restitución necesarias, para evitar la consumación irreparable de violaciones a derechos humanos, correspondientes a los temas relacionados con las Recomendaciones en seguimiento o cumplidas;
- XIX.** Otorgar visto bueno a la versión final de los proyectos de Recomendación;
- XX.** Proponer a la Unidad de Transparencia la clasificación de la información como reservada o confidencial, por las autoridades que la posean, siempre que esté relacionada con la comisión de probables violaciones a derechos humanos y sea solicitada en ejercicio de sus atribuciones, para el esclarecimiento de los hechos;
- XXI.** Organizar, clasificar, conservar, guardar y custodiar los archivos de trámite de la Dirección; y
- XXII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que le confiera el presente Reglamento, la persona titular de la Presidencia y los ordenamientos internos.

#### **De la Dirección General Jurídica**

##### **Artículo 49.- Integración**

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección General Jurídica contará con:

- I.** Una Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II.** Una Dirección de Procedimientos de Transparencia; y
- III.** El personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

##### **Artículo 50.- Atribuciones**

La Dirección General Jurídica es un Área de apoyo de la Presidencia de la Comisión, auxiliar en la orientación en materia de derechos humanos en todas las determinaciones, acciones, productos o resoluciones que ella emita y funge como Unidad de Transparencia. Tendrá las siguientes atribuciones, las cuales ejercerá a través de la persona titular o la persona encargada de despacho designada:

- I.** Auxiliar a la Presidencia de la Comisión en la aplicación del derecho internacional público y del derecho positivo mexicano en los proyectos de conciliación y de Recomendación, propuestas generales, estudios y reportes presentados para su aprobación;
- II.** Estudiar los proyectos de Recomendación que deba suscribir la persona titular de la Presidencia y, en su caso, formular, las propuestas de modificación u observaciones que estime convenientes;
- III.** Presentar a la persona titular de la Presidencia, las propuestas de reformas a documentos normativos o prácticas jurídico-administrativas que redunden en una mejor protección de derechos humanos y de los intereses de la Comisión;



- IV.** Revisar y, en su caso, formular a la persona titular de la Presidencia las propuestas de reforma legislativas y reglamentarias dirigidas a diversas autoridades de la Ciudad de México, que a juicio de la Comisión redunden en una mejor protección de los derechos humanos;
- V.** Analizar que la normativa de la Ciudad de México, cumpla con los estándares de derechos humanos establecidos en las normas constitucionales e internacionales sobre la materia;
- VI.** Elaborar y proponer a la persona titular de la Presidencia, los proyectos de medios de control constitucional que corresponda ejercer a la Comisión; así como de acciones por omisión legislativa que se presentaran ante la Sala Constitucional de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en la Ley de la Sala Constitucional del Poder Judicial de la Ciudad de México, Reglamentaria del artículo 36 de la Constitución Política de la Ciudad de México;
- VII.** Dar seguimiento a los medios de Control Constitucional presentados por la Comisión, así como a las acciones por omisión legislativa que formule;
- VIII.** Proporcionar el apoyo y la asesoría jurídica necesarias a las Áreas de la Comisión para el ejercicio de sus atribuciones;
- IX.** Validar los proyectos de normatividad interna que formulen las Áreas de la Comisión;
- X.** Representar a la Comisión, a través de su titular, de la Dirección de Asuntos Jurídicos y del demás personal que se encuentre adscrito a aquella, en todo procedimiento contencioso y, en general, acudir ante las autoridades en defensa de los intereses institucionales. Para efectos de esta fracción, la representación será integral y comprende la de las diversas Áreas de la Comisión cuando se trate de un acto relacionado con las funciones que realizan en ejercicio de sus atribuciones;
- XI.** Fungir como Área sustanciadora del procedimiento disciplinario y del recurso de inconformidad promovidos en el marco de las disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional de la Comisión;
- XII.** Sustanciar aquellos procedimientos administrativos de carácter contencioso, cuyo conocimiento compete a la Comisión por disposición de su Ley y/o de la demás normatividad aplicable;
- XIII.** Revisar y validar los convenios y contratos a celebrar por la Comisión;
- XIV.** Recibir, valorar, registrar y dar trámite a las solicitudes de información pública de ejercicio de los derechos ARCO, a través de la Dirección de Procedimientos de Transparencia, hasta la entrega de la respuesta la persona solicitante; así como coordinar el cumplimiento legal de la política de protección de datos personales del ente;
- XV.** Coordinar las acciones para la debida operación de la Dirección de Procedimientos de Transparencia, tanto al interior como al exterior de la Comisión;
- XVI.** Revisar la motivación y fundamentación legal de la documentación oficial de la Comisión;
- XVII.** A través de su titular, de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección de Procedimientos de Transparencia, expedir y certificar copias de los documentos y constancias que obren en los archivos de las Áreas de la Comisión;
- XVIII.** Realizar, a través de su personal, las notificaciones que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones;
- XIX.** Salvaguardar, en el ámbito de sus atribuciones, la confidencialidad de datos personales, así como aquella información que se encuentre clasificada como reservada por esta Comisión, en términos de la Ley de Transparencia y demás normatividad en la materia;
- XX.** Acompañar los procesos de certificación de las personas mediadoras y conciliadoras;
- XXI.** Proponer a la persona titular de la Presidencia, la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos con dependencias, entidades del sector público y organizaciones de la sociedad civil, en el marco de sus atribuciones;
- XXII.** Organizar, clasificar, conservar, guardar y custodiar los archivos de trámite de la Dirección; y
- XXIII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que le confiera el presente Reglamento, la persona titular de la Presidencia y los ordenamientos internos.

La persona titular de la Dirección General Jurídica o encargada de despacho podrá delegar y distribuir funciones entre el personal adscrito a la misma.

#### **De la Secretaría Ejecutiva**

#### **Artículo 51.- Integración**

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría Ejecutiva contará con al menos:

- I.** Una Subdirección; y





II. El personal profesional, técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

#### **Artículo 52.- Atribuciones**

Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la persona titular o persona encargada del despacho, tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Coadyuvar en la articulación interna para la revisión y fortalecimiento de los proyectos de Recomendación; diseñar herramientas metodológicas para estandarizar estos de forma que faciliten, homologuen y fortalezcan las diversas etapas para su elaboración, así como la articulación entre las Áreas involucradas;

**II.** Coordinar la elaboración de proyectos especiales y la atención de agendas emergentes de derechos humanos que sean estratégicas para la Comisión;

**III.** Coordinar y dar seguimiento a las acciones en materia de litigio estratégico que la persona titular de la Presidencia determine deban realizarse ante organizaciones y organismos regionales e internacionales de derechos humanos;

**IV.** Colaborar con la persona titular de la Presidencia durante la elaboración de informes anuales, semestrales o especiales;

**V.** Fungir como Secretaría del Consejo;

**VI.** Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que dicté la persona titular de la Presidencia de la Comisión, así como los que emanen del Consejo;

**VII.** Promover la vinculación estratégica y fortalecer las relaciones de la Comisión con organismos públicos, sociales y privados de la Ciudad, de las Alcaldías, nacionales, regionales e internacionales;

**VIII.** Articular y dar seguimiento a las políticas generales que, en materia de derechos humanos proponga la persona titular de la Presidencia y que deban seguirse ante organismos públicos, sociales o privados, nacionales, regionales e internacionales;

**IX.** Coordinar las acciones de colaboración para el fortalecimiento del sistema no jurisdiccional de protección de los derechos humanos;

**X.** Realizar las actividades tendientes a la búsqueda y procuración de fondos que permitan desarrollar proyectos específicos propuestos por la Presidencia y las Áreas de la Comisión;

**XI.** Dirigir y coordinar la elaboración de informes, reportes y otros documentos especializados para ser presentados ante organismos regionales e internacionales;

**XII.** Desarrollar acciones, que coadyuven en la garantía y protección de los derechos humanos de las personas que habitan o transitan por la Ciudad de México, independientemente de su condición migratoria;

**XIII.** Promover e impulsar la transversalización de la perspectiva de género al interior y al exterior de la Comisión;

**XIV.** Presidir el Comité de Igualdad de Género para la atención de los casos de hostigamiento y acoso laboral y sexual de la Comisión, así como fungir como Secretaría Técnica de éste;

**XV.** Proponer los asuntos en materia de archivo ante la instancia competente conforme a la Ley en la materia;

**XVI.** Salvaguardar, en el ámbito de sus atribuciones, la confidencialidad de datos personales, así como aquella información que se encuentre clasificada como reservada por esta Comisión, en términos de la Ley de Transparencia y demás normatividad en la materia;

**XVII.** Coordinar e impulsar el desarrollo de las actividades propias de este organismo, encaminadas a sensibilizar y desarrollar habilidades en materia de derechos humanos en los integrantes de las organizaciones empresariales;

**XVIII.** Organizar, clasificar, conservar, guardar y custodiar los archivos de trámite de la Secretaría Ejecutiva; y

**XIX.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las que le confiera la Ley, el presente Reglamento, la normatividad interna y la persona titular de la Presidencia.

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva o encargada de despacho podrá delegar y distribuir funciones entre el personal adscrito a la misma.

#### **De la Dirección Ejecutiva de Delegaciones y Enlace Legislativo**

#### **Artículo 53.- Integración**

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección Ejecutiva de Delegaciones y Enlace Legislativo contará con al menos:

**I.** Una Dirección de Área; y



II. El personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

#### **Artículo 54.- Atribuciones**

Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Dirección Ejecutiva de Delegaciones y Enlace Legislativo, por conducto de la persona titular o persona encargada del despacho, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia en la interlocución legislativa local y federal;
- II. Coordinar la elaboración de las opiniones y proyectos de modificaciones a la normativa local entre las diversas Áreas de la Comisión, a efecto de lograr una mejor protección de los derechos humanos en la Ciudad de México;
- III. Coordinar y supervisar las Delegaciones de la Comisión en las Alcaldías para:
  - a) Favorecer la proximidad de los servicios de la Comisión;
  - b) Promover la educación en Derechos Humanos;
  - c) Propiciar acciones preventivas;
  - d) Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a la Alcaldía correspondiente; y
  - e) Impulsar medios alternativos para la prevención y/o resolución de las distintas problemáticas sociales, a través la mediación social y vincular con las visitadurías los procesos de mediación y conciliación jurídica;
- IV. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia en la interlocución con las Alcaldías;
- V. Proponer a la persona titular de la Presidencia, la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos con dependencias, entidades del sector público y organizaciones de la sociedad civil, en el marco de sus atribuciones;
- VI. Salvaguardar, en el ámbito de sus atribuciones, la confidencialidad de datos personales, así como aquella información que se encuentre clasificada como reservada por esta Comisión, en términos de la Ley de Transparencia y demás normatividad en la materia;
- VII. Organizar, clasificar, conservar, guardar y custodiar los archivos de trámite de la Dirección; y
- VIII. Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento, la normatividad interna y la persona titular de la Presidencia.

La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Delegaciones y Enlace Legislativo o encargada de despacho podrá delegar y distribuir funciones entre el personal adscrito a la misma.

#### **Artículo 55.- Delegaciones de la Comisión**

Las Delegaciones de la Comisión en las diversas demarcaciones territoriales, tendrán como propósito propiciar la proximidad de los servicios que aquella ofrece y, para el cumplimiento de su objeto, contarán en su integración como mínimo con las siguientes personas servidoras públicas:

- I. Responsable de la Oficina de la Delegación;
- II. De Promoción Territorial;
- III. Visitadora Adjunta con adscripción a la Dirección General de Quejas y Atención Integral; y
- IV. Enlace Administrativa con adscripción a la Dirección General de Administración.

#### **Artículo 56.- Atribuciones de las Delegaciones**

Las personas servidoras públicas a que se refiere el artículo anterior ejercerán, entre otras, las atribuciones siguientes:

- I. Promover la educación en derechos humanos;
- II. Propiciar acciones preventivas de afectaciones a derechos humanos;
- III. Atender, según corresponda, la petición inicial de las personas que accedan a los servicios de la Delegación buscando, en todo caso, alcanzar soluciones que respondan a los principios básico de la justicia restaurativa;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a la Alcaldía respectiva;



**V.** Proponer y/o impulsar medios alternativos para la prevención y/o resolución de conflictos sociales, a través de mecanismos como la mediación y la conciliación;

**VI.** Brindar asesoría a las personas peticionarias cuyos hechos no sean competencia de la Comisión, para acceder a los servicios que brinda la propia Alcaldía o a cualesquiera otros que se requieran de acuerdo a sus necesidades; y

**VII.** Realizar actividades de mediación social encaminadas a facilitar el diálogo, con el propósito de prevenir o se busque y construya una solución satisfactoria al posible conflicto existente entre las personas y la autoridad o las personas servidoras públicas.

## **De la Dirección Ejecutiva de Promoción y Agendas en Derechos Humanos**

### **Artículo 57.- Integración**

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección Ejecutiva de Promoción y Agendas en Derechos Humanos contará con al menos:

**I.** Dos Direcciones de Área;

**II.** Una Coordinación General de Promoción e Información; y

**III.** El personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

### **Artículo 58.- Atribuciones**

Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Dirección Ejecutiva de Promoción y Agendas en Derechos Humanos, por conducto de la persona titular o persona encargada del despacho, tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Promover con instancias públicas y organizaciones de la sociedad civil nacional e internacional, el análisis, la promoción y difusión de los derechos humanos;

**II.** Vincularse y articularse con la sociedad civil nacional e internacional, instancias públicas, organismos internacionales, y ciudadanía, para impulsar, participar e incidir en el diseño e implementación del enfoque de derechos humanos en la legislación y política pública;

**III.** Coadyuvar a través de relatorías u otros mecanismos en la protección y promoción de los derechos humanos de las personas que habitan y transitan en la Ciudad de México, con énfasis en los derechos de los grupos de atención prioritaria a que se refiere el artículo 11 de la Constitución local;

**IV.** Coordinarse con la sociedad civil, instancias públicas y organismos competentes en acciones para impulsar el cumplimiento de los tratados, convenciones, acuerdos y demás instrumentos internacionales en materia de derechos humanos;

**V.** Observar, coadyuvar, dar seguimiento y colaborar con los mecanismos de protección de derechos humanos, entre ellos, el Mecanismo de Protección para Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas; el Mecanismo establecido contra la Trata de Personas; el Sistema de Protección Integral de niñas, niños y adolescentes de la Ciudad de México; y otros relativos a la protección de derechos humanos y grupos de población de atención prioritaria;

**VI.** Coadyuvar con el Mecanismo Independiente de Monitoreo Nacional de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad; y elaborar y ejecutar un programa especializado en el seguimiento y protección de los derechos y libertades fundamentales de las personas con discapacidad, en términos del artículo 15 de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad;

**VII.** Impulsar agendas de derechos humanos y temas emergentes, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Constitución local y la Ley en materia de promoción e incidencia en legislación y política pública;

**VIII.** Participar conforme a la normatividad aplicable y a designación de la persona titular de la Presidencia en consejos, instancias intergubernamentales y demás espacios interinstitucionales en materia y con enfoque de derechos humanos;

**IX.** Apoyar a las diferentes Áreas de la Comisión para impulsar medios alternativos para la prevención y/o resolución de problemáticas sociales, a través de la mediación y la conciliación, a través de los principios básicos de la justicia restaurativa;

**X.** Apoyar a la persona titular de la Presidencia en la coordinación de las políticas de difusión y de publicidad; y en su contacto con los medios de comunicación para la promoción institucional;

**XI.** Planear e implementar estrategias de comunicación que incluyan la elaboración de documentos, materiales digitales gráficos y de video para la promoción y difusión de los derechos humanos y su normatividad, en colaboración con los sectores público, privado y social;

**XII.** Elaborar materiales de difusión en diversos formatos, tomando en cuenta la accesibilidad —en audio, lenguaje de señas o sistema braille— para la promoción de los derechos humanos y difundirlos, entre otros, en los mecanismos de comunicación institucional internos y externos;

**XIII.** Coadyuvar para difusión y divulgación eficiente de informes, dictámenes, estudios y propuestas de política pública con enfoque de derechos humanos, elaborados por la Comisión;



**XIV.** Proponer y diseñar campañas de difusión y publicidad sobre temas específicos en materia de derechos humanos, tomando como referencia la población objetivo: para inhibir conductas violatorias de derechos o para orientar a poblaciones vulnerables de atención prioritaria;

**XV.** Elaborar y mantener actualizado el manual de imagen gráfica de la Comisión;

**XVI.** Apoyar a las Áreas de la Comisión en la organización de las actividades que requieran la elaboración de materiales digitales, gráficos o de video;

**XVII.** Elaborar comunicados, boletines, material digital y gráfico acerca de las actividades de la Comisión para hacerlos llegar a los medios de comunicación;

**XVIII.** Informar a la persona titular de la Presidencia sobre las denuncias que aparezcan en los medios de comunicación y en las redes sociales, a efecto de que, en su caso, se proceda conforme a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento;

**XIX.** Proponer a la persona titular de la Presidencia, la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos con dependencias, entidades del sector público y organizaciones de la sociedad civil, en el marco de sus atribuciones;

**XX.** Salvaguardar, en el ámbito de sus atribuciones, la confidencialidad de datos personales, así como aquella información que se encuentre clasificada como reservada por esta Comisión, en términos de la Ley de Transparencia y demás normatividad en la materia;

**XXI.** Organizar, clasificar, conservar, guardar y custodiar los archivos de trámite de la Dirección; y

**XXII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que le confiera el presente Reglamento, la persona titular de la Presidencia y los ordenamientos internos.

La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Agendas en Derechos Humanos o encargada de despacho podrá delegar y distribuir funciones entre el personal adscrito a la misma.

### **De la Dirección Ejecutiva de Educación en Derechos Humanos**

#### **Artículo 59. Integración**

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección Ejecutiva de Educación en Derechos Humanos contará con al menos:

**I.** Una Dirección de Área; y

**II.** El personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

#### **Artículo 60. Atribuciones**

Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Dirección Ejecutiva de Educación en Derechos Humanos, por conducto de la persona titular o persona encargada del despacho, tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Diseñar y ejecutar estrategias de educación que contribuyan al desarrollo de una cultura de paz, a partir del análisis contextual, fortaleciendo la comprensión de las problemáticas y el manejo positivo de los conflictos, desde el reconocimiento de los sujetos de derechos y de las diferencias, tomando como referencia los valores del diálogo y el intercambio, la tolerancia y los derechos humanos para contribuir a una Ciudad de México más justa, pacífica y democrática.

Estas actividades estarán dirigidas a personas servidoras públicas, personas promotoras, formadoras y docentes, integrantes de organizaciones de la sociedad civil, a los diferentes grupos y poblaciones, así como al público en general, y podrán ser presenciales o a distancia, a través del uso de tecnologías de la información;

**II.** Implementar procesos educativos dirigidos a los diferentes sectores de la población con el objetivo de promover el respeto de la dignidad humana, el libre desarrollo de la personalidad, el empoderamiento de las personas, la resolución no violenta de conflictos, los mecanismos alternativos de resolución de conflictos y la justicia restaurativa;

**III.** Diseñar y ejecutar estrategias de promoción y educación encaminadas a la construcción y fortalecimiento de la ciudadanía activa con enfoque territorial para el ejercicio de los derechos humanos, así como para la prevención y resolución de las distintas problemáticas sociales, a través de la mediación social buscando en todo caso obtener soluciones que respondan a los principios básicos de la justicia restaurativa; dirigidas a personas servidoras públicas, a integrantes de organizaciones de la sociedad civil, a los diferentes grupos y poblaciones y al público en general;

**IV.** Diseñar y ejecutar actividades de formación en materia de mediación social y con enfoque de derechos humanos;

**V.** Desarrollar estrategias de acompañamiento de procesos de intervención con enfoque de derechos humanos para la prevención, gestión y solución de conflictos bajo los principios del diálogo, comprensión, tolerancia, empatía y confidencialidad que permitan a las partes proponer y construir acuerdos;



- VI.** Implementar actividades educativas especialmente dirigidas a la formación de formadores territoriales en derechos humanos, mediación social y cultura de la paz;
- VII.** Llevar a cabo la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, así como con organismos nacionales e internacionales para realizar acciones conjuntas en apoyo a los proyectos educativos en derechos humanos;
- VIII.** Coordinarse con las delegaciones de la Comisión para promover la educación en derechos humanos, la cultura de la paz, y la resolución de conflictos a través de la mediación social; así como llevar a cabo acciones encaminadas a la prevención de violaciones a derechos humanos;
- IX.** Articular con las demás Áreas de la Comisión la elaboración de opiniones, estudios, informes, propuestas, reportes y demás actividades relacionadas con la promoción, protección, garantía, vigilancia, estudio, educación, investigación y divulgación de los derechos humanos en la Ciudad de México;
- X.** Proponer a la persona titular de la Presidencia, la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos con dependencias, entidades del sector público y organizaciones de la sociedad civil, en el marco de sus atribuciones;
- XI.** Organizar, clasificar, conservar, guardar y custodiar los archivos de trámite de la Dirección; y
- XII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que le confiera el presente Reglamento, la persona titular de la Presidencia y los ordenamientos internos.

La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Educación en Derechos Humanos o encargada de despacho podrá delegar y distribuir funciones entre el personal adscrito a la misma

### **De la Dirección Ejecutiva de Investigación e Información en Derechos Humanos**

#### **Artículo 61.- Integración**

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección Ejecutiva de Investigación e Información en Derechos Humanos contará con al menos:

- I.** Una Dirección de Área; y
- II.** El personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

#### **Artículo 62.- Atribuciones**

Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Dirección Ejecutiva de Investigación e Información en Derechos Humanos, por conducto de la persona titular o persona encargada del despacho, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Promover la investigación en derechos humanos a través de publicaciones en la materia, la creación de grupos de trabajo, el intercambio con organismos nacionales e internacionales, organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y privadas, académicos, especialistas, entre otros;
- II.** Coordinar la integración de informes temáticos y de propuestas generales, conducentes a una mejor protección de los derechos humanos en la Ciudad de México;
- III.** Elaborar y difundir estudios, informes, propuestas, reportes y demás documentos relacionados con la promoción, protección, garantía, vigilancia, estudio, educación, investigación y difusión de los derechos humanos en la Ciudad de México, de manera articulada con las demás Áreas de la Comisión;
- IV.** Coordinar el proceso de integración de los informes semestrales y anuales de la Comisión;
- V.** Formular y ejecutar el programa editorial de la Comisión en formatos impresos y digitales, fortaleciendo la accesibilidad de los contenidos para personas con discapacidad y otros grupos de atención prioritaria;
- VI.** Diseñar y gestionar formas de divulgación impresa y electrónica de contenidos sobre la situación de los derechos humanos en la Ciudad, así como el conocimiento de dichos derechos, buscando la colaboración de los sectores público, privado y social;
- VII.** Administrar el Sistema Integral de Gestión de Información para el adecuado reporte y procesamiento estadístico de la información;
- VIII.** Asegurar para fines de investigación, la sistematización, análisis e interpretación de la información generada en la Comisión conforme a los protocolos establecidos para tal efecto;
- IX.** Salvaguardar, en el ámbito de sus atribuciones, la confidencialidad de datos personales, así como aquella información que se encuentre clasificada como reservada por esta Comisión, en términos de la Ley de Transparencia y demás normatividad en la materia;



**X.** Proponer a la persona titular de la Presidencia, la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos con dependencias, entidades del sector público y organizaciones de la sociedad civil, en el marco de sus atribuciones;

**XI.** Organizar, clasificar, conservar, guardar y custodiar los archivos de trámite de la Dirección; y

**XII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que le confiera el presente Reglamento, la persona titular de la Presidencia y los ordenamientos internos.

La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Investigación e Información en Derechos Humanos o encargada de despacho podrá delegar y distribuir funciones entre el personal adscrito a la misma.

## **De la Dirección General de Administración**

### **Artículo 63.- Integración**

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección General de Administración contará con:

**I.** Una Coordinación General para la Profesionalización en Derechos Humanos;

**II.** Una Dirección de Recursos Humanos;

**III.** Una Dirección de Finanzas y Programación;

**IV.** Una Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;

**V.** Una Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación; y

**VI.** El personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

### **Artículo 64.- Atribuciones**

Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Administración, por conducto de la persona titular o persona encargada del despacho, tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Establecer con la aprobación de la persona titular de la Presidencia las políticas, normas, manuales, lineamientos, criterios, sistemas, procedimientos e instrumentos administrativos, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, para la administración los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, para la profesionalización y capacitación del personal y para la prestación de servicios generales de apoyo;

**II.** Impulsar medidas transversales de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas en el gasto y administración que impliquen el mejor uso de los recursos institucionales;

**III.** Presidir y ejecutar las determinaciones de los Comités de Adquisiciones; de Enajenaciones, baja y destino final de bienes; de Obras y Servicios Relacionados; así como grupos de trabajo;

**IV.** Integrar y participar en el Comité de Igualdad de Género, en los términos establecidos en el respectivo Reglamento, aplicando políticas públicas transversales de igualdad sustantiva, de no discriminación y de respeto e inclusión de personas de grupos de atención prioritaria;

**V.** Proponer a la persona titular de la Presidencia, la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos con dependencias, entidades del sector público y organizaciones de la sociedad civil, en el marco de sus atribuciones;

**VI.** Diseñar e implementar programas de formación y profesionalización del personal de la Comisión, tanto para las personas integrantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos como para el demás personal;

**VII.** Implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento con lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 82 de la Ley, en materia de certificación de la función de mediación y conciliación jurídicas;

**VIII.** Realizar las gestiones necesarias para que de así requerirse la persona titular de la Presidencia de la Comisión celebre convenios con instituciones públicas y privadas para que el personal especializado en materia de mediación y conciliación obtenga la certificación correspondiente;

**IX.** Coordinar, implementar y supervisar los procesos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia, separación y disciplina de las personas integrantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos, de acuerdo a la normatividad aplicable;

**X.** Diseñar y actualizar los criterios y contenidos para la implementación del Servicio Profesional en Derechos Humanos, para aprobación de la persona titular de la Presidencia;

**XI.** Impulsar acciones de vinculación interna y externa con personas expertas, organizaciones, instancias gubernamentales y educativas;



**XII.** Brindar el personal y las condiciones materiales, financieras y tecnológicas de comunicación e información para el desarrollo y cumplimiento de las atribuciones de la Comisión, atendiendo las disposiciones normativas aplicables en la materia;

**XIII.** Administrar un sistema integral para el registro y control de las operaciones derivadas de la gestión pública, alineado con las disposiciones normativas aplicables;

**XIV.** Aplicar las políticas y estrategias de reclutamiento, selección, ingreso, desarrollo, readscripción, así como baja del personal por conclusión de la relación laboral;

**XV.** Elaborar y actualizar el tabulador de sueldos y percepciones por cada ejercicio fiscal, así como lo relativo a las prestaciones, gratificaciones, incentivos y pagos únicos del personal de la Comisión para aprobación de la persona titular de la Presidencia;

**XVI.** Operar el otorgamiento de los sueldos y prestaciones al personal, conforme a lo autorizado; así como informar al personal respecto a sus derechos y obligaciones derivados de la relación laboral y contractual;

**XVII.** Coordinar la atención a los Órganos Fiscalizadores y, de ser el caso, el proceso para solventar las observaciones emitidas durante las auditorías tanto internas como externas;

**XVIII.** Atender en los tiempos establecidos, los requerimientos presupuestales, contables, financieros y programáticos, establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y demás normatividad aplicable; así como la información complementaria que solicite la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en la forma y plazos que esta determine;

**XIX.** Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización General y de Procedimientos, y demás normatividad aplicable en el ámbito de su competencia, con el apoyo de las Áreas responsables, sometiéndoles a la aprobación de la persona titular de la Presidencia;

**XX.** Coordinar la revisión y actualización de la estructura orgánica, descripciones y perfiles de puestos, elaboradas por las Áreas responsables;

**XXI.** Coordinar los procesos de planeación y programación Institucional;

**XXII.** Integrar, en coordinación con las Áreas de la Comisión, el Programa Operativo Anual (POA), así como el Anteproyecto de Presupuesto Anual y someterlo a consideración de la persona titular de la Presidencia;

**XXIII.** Coordinar y supervisar al personal que realiza funciones y actividades administrativas en las Delegaciones de la Comisión en las Alcaldías de la Ciudad;

**XXIV.** Aplicar el cumplimiento de las disposiciones normativas que rigen en materia de recursos materiales, adquisiciones, servicios generales, almacenes e inventarios;

**XXV.** Coordinar las acciones de seguridad e higiene, así como de protección civil;

**XXVI.** Promover la cultura de Derechos Humanos, a través del uso de herramientas tecnológicas;

**XXVII.** Administrar la infraestructura informática, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones, en apego a la normatividad establecida;

**XXVIII.** Proponer a la persona titular de la Presidencia las políticas, programas y proyectos estratégicos, en materia de tecnologías de información y comunicación; así como las medidas de seguridad en las redes de datos y comunicaciones;

**XXIX.** Presentar informes en el ámbito de su competencia, cuando así lo solicite la persona titular de la Presidencia;

**XXX.** Certificar y expedir copias de los documentos que obren en poder de la Comisión relativos al ámbito de su competencia para ser exhibidos ante autoridades administrativas y/o jurisdiccionales;

**XXXI.** Salvaguardar, en el ámbito de sus atribuciones, la confidencialidad de datos personales, así como aquella información que se encuentre como clasificada como reservada por esta Comisión de Derechos Humanos, en términos de la Ley de Transparencia; y demás normatividad aplicable;

**XXXII.** Organizar, clasificar, conservar, guardar y custodiar los archivos de trámite de la Dirección; y

**XXXIII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que le confiera el presente Reglamento, la persona titular de la Presidencia y los ordenamientos internos.

La persona titular de la Dirección General de Administración o encargada de despacho podrá delegar y distribuir funciones entre el personal adscrito a la misma.

## Capítulo V



## De la Contraloría Interna

### Artículo 65.- Integración

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Contraloría Interna contará con:

- I. Un Área de Investigación y Dictamen;
- II. Un Área de Normativa, Substanciación, Resolución y Registro; y
- III. El personal profesional, técnico y administrativo necesario que al efecto establezca la persona titular de la Presidencia para la adecuada realización de sus funciones.

### Artículo 66.- Atribuciones

Corresponde a la Contraloría Interna, las atribuciones que refiere el artículo 125 de la Ley y otros ordenamientos jurídicos o administrativos, las cuales ejercerá por conducto de la persona titular del Área o la persona encargada del despacho, entre ellas:

- I. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Presidencia, el Programa Anual de Auditoría Interna, Control Interno e Intervenciones, atendiendo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Elaborar un informe trimestral de actividades, que contendrá el resultado de las auditorías, control interno e intervenciones practicados, mismo que presentará a la persona titular de la Presidencia;
- III. Investigar, substanciar, calificar y sancionar en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México los actos u omisiones de personas servidoras públicas y ex servidoras públicas de la Comisión, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas de manera directa o a través del personal adscrito que se encuentre facultado;
- IV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- V. Integrar el padrón de las personas servidoras públicas de la Comisión, que deberán presentar sus declaraciones sobre situación patrimonial, cumplimiento de obligaciones fiscales y de posibles conflictos de intereses;
- VI. Verificar la evolución patrimonial y seguimiento de la situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas de la Comisión;
- VII. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materias de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Rendición de Cuentas, Archivo, Derechos Humanos y aquellas que deriven del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México en los términos de la legislación aplicable;
- VIII. Asistir y participar en los comités, órganos colegiados y grupos de trabajo de la Comisión, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX. Substanciar y, en su caso, resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de su competencia, en los términos de la normatividad aplicable, de manera directa o a través del personal que tenga adscrito y se encuentre facultado;
- X. Decretar medidas cautelares durante el procedimiento de responsabilidad administrativa seguidos ante la Contraloría Interna, debidamente fundadas y motivadas, para proteger los supuestos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas correspondiente;
- XI. Hacer uso de los medios de apremio correspondientes establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;
- XII. Conocer, substanciar, resolver cuando proceda, procedimientos disciplinarios y de responsabilidad administrativa o sobre actos u omisiones de personas servidoras públicas, para determinar e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades, aplicables en el momento de los actos;
- XIII. Acordar la suspensión temporal de las personas servidoras públicas de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de la investigación, substanciación o resolución de un procedimiento disciplinario o de Responsabilidad Administrativa, o a petición de la autoridad investigadora, en los casos que proceda y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV. Dar vista a la autoridad penal competente cuando derivado de las investigaciones se advierta la posible comisión de un delito o hecho de corrupción;
- XV. Substanciar y resolver los recursos de revocación que se interpongan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas de la Comisión, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;



**XVI.** Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de la Contraloría Interna en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas;

**XVII.** Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;

**XVIII.** Llevar el registro de las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas de la Comisión a quienes se les haya sancionado administrativamente por resolución ejecutoriada, emitida por la Autoridad Resolutora y de las personas a las que se les abstuvo de sancionar en términos del artículo 101, fracción II, último párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y en los casos que corresponda proporcionar la información a las autoridades competentes atendiendo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

**XIX.** Ejercer cuando corresponda todas las atribuciones de las autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora;

**XX.** Conocer, substanciar y resolver los recursos de inconformidad respecto a los procedimientos de licitación pública e invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y concesiones, celebrados por la Comisión;

**XXI.** Formular o revisar las disposiciones reglamentarias, decretos, acuerdos, circulares y demás normatividad interna que corresponda suscribir o proponer a la persona titular de la Comisión;

**XXII.** Emitir opinión a la Comisión, respecto a la procedencia de suspender definitivamente el procedimiento de una licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores o no celebrar los contratos y convenios, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuando lo solicite la Dirección General de Administración;

**XXIII.** Recibir documentos y demás elementos relacionados con denuncias de particulares o autoridades y las derivadas de las auditorías u otras actividades de fiscalización o control, que se formulen por posibles actos u omisiones considerados faltas administrativas de las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas de la Comisión o de particulares vinculados, o por la falta de solventación de los pliegos de observaciones, cuando se requiera de investigaciones adicionales;

**XXIV.** Atender y dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones y promoción de acciones, según sea el caso, determinadas por órganos de fiscalización interna o externa de la Ciudad de México, así como de auditores externos;

**XXV.** Coadyuvar en la instalación y coordinación del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

**XXVI.** Vigilar periódicamente el cumplimiento de las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos, por parte de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;

**XXVII.** Requerir información y documentación, de ser necesario, a los entes de la Administración Pública, autoridades locales o federales; el plazo para la entrega de documentación e información a que se refiere el párrafo anterior será como máximo de cinco días hábiles, prorrogables por idéntico término, siempre y cuando el Área requirente lo haya solicitado antes del vencimiento del plazo y con la debida justificación por escrito;

**XXVIII.** En materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, podrá llevar a cabo visitas e inspecciones que se estimen pertinentes a las instalaciones de los proveedores que intervengan, así como solicitarles que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate;

**XXIX.** Registrar e incorporar en los sistemas y plataformas digitales correspondientes, la información que se genere o se posea con motivo del ejercicio de sus atribuciones atendiendo a los plazos, formatos y condiciones que establezcan las instrucciones, instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

**XXX.** Ejecutar las auditorías, control interno, e intervenciones programadas, así como aquellas extraordinarias que se programen, previa justificación;

**XXXI.** Recomendar a la Comisión, suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de: adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, previa justificación;

**XXXII.** Intervenir en todas las actas de entrega-recepción que realicen las personas servidoras públicas y demás personal obligado, e incidir para que en la medida de lo posible se lleven de manera electrónica, y en su caso, dar vista a la Autoridad Investigadora;

**XXXIII.** Vigilar que la Comisión, observe las disposiciones jurídicas y administrativas que se implementen para evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular;

**XXXIV.** Generar y emitir los dictámenes que se deriven de la ejecución de Auditorías, Control Interno e Intervenciones;



**XXXV.** Proponer la contratación de auditores externos u otros prestadores de servicios para realizar trabajos en materia de revisión y auditoría que resulten necesarios o coadyuven al cumplimiento de sus funciones de auditoría, control interno, intervenciones y seguimiento conforme a las normas programas y objetivos establecidos;

**XXXVI.** Brindar asesoría y apoyo a las demás Unidades Administrativas de la Comisión para el mejor desempeño de las funciones que tiene encomendadas;

**XXXVII.** Organizar, clasificar, conservar, guardar y custodiar los archivos de trámite de la Contraloría; y

**XXXVIII.** Las demás funciones inherentes al cargo, las que le confiera la Ley, el presente Reglamento, la normatividad interna, la persona titular de la Presidencia y los ordenamientos normativos aplicables.

La persona titular de la Contraloría Interna o encargada de despacho podrá delegar y distribuir funciones entre el personal adscrito a la misma.

## **TÍTULO CUARTO**

### **Procedimiento**

#### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales sobre el procedimiento**

#### **Artículo 67.- Coordinación del personal**

Las personas titulares de las cinco Visitadurías Generales, de la Dirección General de Quejas y Atención Integral y de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento, coordinarán y supervisarán a las personas servidoras públicas a su cargo y les instruirán o delegarán todas aquellas actuaciones que se requieran para el cumplimiento efectivo de las funciones y atribuciones que les asigna la Ley, así como para el buen funcionamiento de las Áreas. Las personas servidoras públicas a quienes se les instruyan o deleguen actuaciones, mantienen el deber de informar de manera oportuna y permanente a las personas titulares sobre el adecuado cumplimiento de las instrucciones y sobre la realización de las funciones delegadas.

En caso de que las personas servidoras públicas a quienes se les instruyan o deleguen actuaciones, omitan su realización y/u informar a las personas titulares sobre las mismas, serán responsables de dichas omisiones.

#### **Artículo 68.- Coordinación de Direcciones de Área**

Durante todas las etapas del procedimiento de queja, las personas visitadoras adjuntas encargadas de las mismas, actuarán bajo la coordinación y supervisión de las Direcciones de Área, conforme a las instrucciones de las personas titulares de las Áreas, según el caso.

#### **Artículo 69.- Principio de Buena Fe**

En virtud del principio de buena fe, se presumirá que los hechos relatados por las personas solicitantes, peticionarias, posibles o presuntas víctimas, o víctimas son verdaderos.

#### **Artículo 70.- Marco Normativo de Actuación**

Los procedimientos realizados ante la Comisión se llevarán a cabo dentro del marco establecido en las fuentes del derecho internacional de los derechos humanos, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política de la Ciudad de México, en la Ley Orgánica de la Comisión, en el presente Reglamento y en la normatividad que de ellos emane. Toda interpretación realizada a estas normas deberá cumplir con los principios de interpretación conforme, más favorable a la persona y pro actione.

#### **Artículo 71.- De las Solicitudes Anónimas**

No se recibirán solicitudes iniciales con carácter anónimo. Para los efectos de este Reglamento se considerará como anónima la solicitud que no contenga nombre o alias de la persona solicitante.

En aquellas solicitudes iniciales anónimas, de las que se desprenda que la persona peticionaria tiene temor de que haya represalias físicas o morales en su contra, o aquéllas que podrían llegar a calificarse como violaciones graves, siempre que se cuente con el nombre o datos que ayuden a identificar a la posible víctima, se podrá tramitar el registro.

#### **Artículo 72. De las Violaciones Graves**

Para los efectos de este Reglamento se entenderá que son violaciones graves aquellos actos u omisiones concretos que:

- a) Implican una violación compleja de derechos humanos y cuyos efectos se prolongan en el tiempo, como sería la desaparición forzada de personas;
- b) Constituyen tortura;
- c) Implican la intención de la autoridad de privar de la vida a una persona, tales como las ejecuciones arbitrarias; y



d) Constituyen la anulación absoluta del goce o ejercicio de un derecho humano.

#### **Artículo 73.- De la calidad de persona quejosa**

Solo se concederá el carácter de posible víctima, presunta víctima y víctima a personas humanas.

#### **Artículo 74.- De los servicios en Delegaciones**

El personal de la Dirección General de Quejas y Atención Integral que se encuentre adscrito a las Delegaciones de esta Comisión, brindará atención conforme a los artículos 83 a 89 de este Reglamento.

Si del planteamiento expuesto por la persona peticionaria se advierten hechos que pudiesen ser atendidos de forma inmediata por personal de la Alcaldía, se informará a la persona Coordinadora de Oficina de la Delegación, para que realice las gestiones necesarias para su atención, cuyo término no podrá exceder de 5 días hábiles. En caso de no resolverse se dará el trámite correspondiente en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

#### **Artículo 75.- Principio de idoneidad en notificaciones**

Las notificaciones, citatorios y requerimientos que se realicen a las personas peticionarias, posibles víctimas, presuntas víctimas o víctimas, cumplirán con el principio de idoneidad, para lo cual, se tendrán en cuenta las condiciones de las mismas; adoptando los ajustes razonables y sistemas de apoyo que se requieran.

#### **Artículo 76.- Notificación personal**

Se entenderá por notificación personal, el acto mediante el cual una persona servidora pública de la Comisión hace del conocimiento de la persona peticionaria, posible víctima, presunta víctima, o víctima, una decisión o un acto procesal, mediante la entrega directa del documento que contiene tal decisión o acto. Respecto de las notificaciones a la autoridad o persona servidora pública se entenderá por notificación personal aquella que se realice en la Oficialía de Partes de la institución que corresponda.

Se notificarán de manera personal las resoluciones que concluyen alguna de las etapas del procedimiento de queja y ordenen el archivo, así como las demás que determine la Ley, el Reglamento Interno o la persona titular del Área que corresponda.

En los asuntos en los que se tengan datos de contacto de las posibles víctimas, de las presuntas víctimas o de las víctimas, según corresponda, las notificaciones personales se realizarán directamente a ellas. En los casos en que no se cuente con dicha información, se hará a la persona peticionaria.

En los casos en que las posibles víctimas, presuntas víctimas o víctimas, hayan designado a una persona que les represente, se entenderá que las notificaciones personales se realizarán a través de ésta.

#### **Artículo 77.- Otras notificaciones**

Exceptuando las notificaciones personales, aquellas otras que deban realizarse respetarán el siguiente orden de prelación:

- a) Notificación telefónica, respecto de la cual se entenderá que hay prueba fehaciente con la correspondiente acta circunstanciada;
- b) Notificación por correo electrónico, respecto de la cual se entenderá que hay prueba fehaciente con la constancia electrónica del envío;
- c) Notificación por correo postal, la cual incluye la notificación mediante telegramas, respecto de la cual se entenderá que hay prueba fehaciente con el acuse debidamente firmado; y
- d) Notificación por estrados, respecto de la cual se entenderá que hay prueba fehaciente con la correspondiente acta circunstanciada en la que se asentará el periodo durante el cual fue publicada la notificación, el cual será de quince días.

Todas las notificaciones a las que se refiere este artículo deberán hacerse constar en acta circunstanciada.

#### **Artículo 78.- Suplencia**

En todo momento se ejercerá la suplencia en la deficiencia de los planteamientos.

#### **Artículo 79.- Obligación de registrar**

Las personas servidoras públicas a cargo del procedimiento de queja, en la etapa que corresponda, deberán alimentar el

Sistema Integral de Gestión e Información, con todas las actuaciones relativas a la atención y, en su caso, de integración del expediente.

#### **Artículo 80.- Constancia de atención a parte quejosa**

Toda comunicación que se establezca con las personas peticionarias, posibles víctimas, presuntas víctimas y víctimas de forma oral, por parte de las personas servidoras públicas a cargo del procedimiento de queja, en la etapa que corresponda, sin excepción deberá hacerse



constar, a más tardar al día hábil siguiente, ya sea en forma directa o mediante acta circunstanciada, en el Sistema Integral de Gestión e Información. La omisión de lo anterior será materia de responsabilidades administrativas.

#### **Artículo 81.- Intérprete**

La ausencia de intérprete no será impedimento para que se realicen las gestiones encaminadas a la implementación de medidas cautelares precautorias, de conservación o restitución de derechos humanos.

#### **Artículo 82.- Copias de expedientes**

Las Áreas de Garantía y Defensa decidirán de manera excepcional y justificada si proporcionan copias de documentos que obren en el procedimiento de queja, siempre y cuando se cumplan los supuestos siguientes:

- I. Sean solicitadas por la posible víctima, la presunta víctima, representante legal o persona autorizada explícitamente para ello; y
- II. Cuando no se trate de documentos que afecten derechos de terceros.

### **Capítulo II**

#### **De la solicitud inicial y los servicios de prevención**

#### **Artículo 83.- Del registro de la solicitud inicial**

El registro de la solicitud inicial estará a cargo de la Dirección General de Quejas y Atención Integral que deberá hacer constar la fecha en que se recibió. Cuando se advierta que la información de la solicitud está incompleta, se requerirá a la persona solicitante que, en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de notificación efectiva, proporcione la información faltante. En caso contrario se archivará la solicitud.

#### **Artículo 84.- Competencia preliminar**

Cuando la solicitud inicial se presente oralmente, por comparecencia o por vía telefónica y del relato se desprenda preliminarmente la competencia de la Comisión, se asentará en el acta circunstanciada correspondiente.

#### **Artículo 85.- Valoración de la solicitud inicial**

Una vez recibida la solicitud inicial, se valorará si reúne los requisitos del artículo 48 de la Ley, para registrarla como petición. De no cumplirse con alguno de dichos requisitos, y esto no sea atribuible a la persona peticionaria, se realizarán las gestiones necesarias para intentar obtener la información exigida por la Ley, lo cual no deberá de exceder el término de 30 días hábiles. En caso de no obtener la información se archivará la solicitud.

Asimismo, se valorará preliminarmente si los hechos narrados son competencia de la Comisión para que, en caso de ser procedente, se instrumente el mecanismo alternativo de solución de controversias establecido en el artículo 50, fracción II de la Ley, al que se le denominará Mecanismo de Restitución Inmediata de Derechos.

#### **Artículo 86.- Registro de peticiones**

Las solicitudes iniciales que no cuenten con datos de contacto establecidos en la fracción II del artículo 48 de la Ley, se registrarán como petición, y se les dará el trámite correspondiente.

#### **Artículo 87.- Remisión a autoridad competente**

Toda solicitud inicial que no sea dirigida a esta Comisión y de la que no se adviertan actos u omisiones que constituyan posibles violaciones a derechos humanos, será remitida a la autoridad competente para su atención y se enviará al archivo.

#### **Artículo 88.- Remisión a organismos especializados**

Cuando de la narración de los hechos se desprendan posibles violaciones a derechos humanos atribuidos a autoridades distintas a las de la Ciudad de México o exista un organismo especializado para la investigación de los mismos, se remitirá al día hábil siguiente a la autoridad competente. Posterior a ello, se le informará a la persona peticionaria sobre dicha acción.

En caso de existir concurrencia entre autoridades federales y de la Ciudad de México se aplicará lo señalado en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y su Reglamento Interno.

#### **Artículo 89.- Atención a solicitud inicial improcedente**

Cuando la solicitud inicial sea notoriamente improcedente por no desprenderse hechos materia de competencia de la Comisión, se brindará la orientación correspondiente y, previo consentimiento de la persona interesada, dependiendo el caso, se podrán realizar las acciones necesarias para que la autoridad competente atienda el planteamiento.

#### **Artículo 90.- Solicitud de información por la Dirección General de Quejas y Atención Integral**



La Dirección General de Quejas y Atención Integral podrá, a petición de parte o de forma oficiosa, requerir información a las autoridades a las cuales se canalizó, solicitó su colaboración o la implementación de medidas cautelares para prevenir la consumación de violaciones a derechos humanos, a efecto de verificar que se haya atendido el planteamiento. Las autoridades deberán rendir su respuesta en un plazo no mayor a diez días hábiles, el cual podrá reducirse dependiendo del caso y a valoración del personal de la referida Dirección. Una vez que se cuente con la información brindada por la autoridad, la Dirección General de Quejas y Atención Integral podrá tener por atendida dicha solicitud, o si deviene una posible violación a los derechos humanos se remitirá a la Visitaduría General correspondiente para que determine si se apertura la etapa de indagación preliminar.

En los casos de canalización, se presumirá que fue debidamente atendido, si la persona interesada no manifiesta lo contrario dentro de los 30 días naturales siguientes a la atención inicial.

### **Capítulo III**

#### **Del Mecanismo de Restitución Inmediata de Derechos**

##### **Artículo 91.- Atención a través de Mecanismo de Restitución**

Si de la petición, preliminarmente se desprenden hechos competencia de la Comisión, la Dirección General de Quejas y Atención Integral valorará y determinará si el caso es susceptible de atenderse a través del Mecanismo de Restitución Inmediata de Derechos.

##### **Artículo 92.- Improcedencia de atención a través de Mecanismo de Restitución Inmediata de Derechos**

No serán susceptibles de atenderse mediante el Mecanismo de Restitución Inmediata de Derechos, los siguientes casos:

- I. Aquellos en los que la persona solicitante o posible víctima no manifieste de forma expresa querer atender su problemática mediante dicho mecanismo;
- II. Aquellos que involucren posibles violaciones al derecho a la vida, integridad personal, y los demás que la Dirección General de Quejas y Atención Integral determine que no son susceptibles de restitución inmediata;
- III. Aquellos que impliquen posibles violaciones de derechos humanos que se susciten al interior de los centros penitenciarios en agravio de personas privadas de la libertad; y
- IV. Aquellos que estén estrechamente vinculados con un expediente en trámite o tramitado en las Visitadurías Generales;

Lo anterior no será excluyente para que, en caso de ser procedente, las Visitadurías Generales puedan instrumentar un mecanismo alternativo de solución de controversias, al que se le denominará Restitución de Derechos, durante la etapa de indagación preliminar.

##### **Artículo 93.- De la solicitud de información durante el Mecanismo de Restitución**

Durante el desarrollo del Mecanismo de Restitución Inmediata de Derechos, la Dirección General de Quejas y Atención Integral podrá solicitar información y/o atención a las autoridades a las cuales se les atribuyan los hechos, para verificar que restituyan de manera inmediata los derechos a la posible víctima; las cuales deberán rendir su respuesta en un lapso no mayor a diez días hábiles. Dicho término podrá reducirse dependiendo del caso y la valoración del personal de dicha Dirección.

La respuesta de la autoridad se podrá hacer de conocimiento de la persona solicitante. Cuando no sea posible localizarla se hará de su conocimiento por Estrados y se determinará si se da por atendido con la información proporcionada por la autoridad correspondiente.

##### **Artículo 94.- Remisión a la Visitaduría General**

Cuando la posible víctima, durante la tramitación del Mecanismo de Restitución Inmediata de Derechos, manifieste expresamente su deseo de no continuar con el mismo y querer continuar con la siguiente etapa, se turnará a la Visitaduría General que corresponda.

En caso de que manifieste no querer continuar con ninguna etapa del procedimiento de queja de la comisión se concluirá y archivará el mismo.

##### **Artículo 95.- Archivo de peticiones**

Las peticiones resueltas mediante el Mecanismo de Restitución Inmediata de Derechos, se archivarán si la autoridad competente restituye los derechos de la posible víctima en un plazo no mayor a 90 días naturales.

En los casos en que la autoridad no logre restituir los derechos humanos de la posible víctima o no rinda la información en el lapso establecido en la Ley, se turnará a las Visitadurías Generales para continuar con el trámite del expediente.

##### **Artículo 96.- Conclusión del Mecanismos de Restitución**

La tramitación del Mecanismo de Restitución Inmediata de Derechos termina con el archivo o la remisión de la petición a las Visitadurías Generales para continuar con el procedimiento en los términos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

### **Capítulo IV**

#### **Indagación Preliminar**

#### **Artículo 97.- Inicio de indagación preliminar**

Las Visitadurías Generales una vez que reciban el acuerdo por el cual la Dirección General de Quejas y Atención Integral remite la petición, determinarán en un plazo de hasta tres días si se inicia la etapa de indagación preliminar. Esta decisión se deberá hacer del conocimiento de las personas peticionarias dentro de los tres días siguientes a su emisión.

En esta etapa, las Visitadurías Generales deberán determinar si se cumplen los requisitos de admisibilidad y si están satisfechos los factores que definen la competencia de esta Comisión. Esta decisión deberá adoptarse en un plazo que no exceda de noventa días y, en caso de no abrirse la etapa de investigación deberá notificarse personalmente.

Durante la indagación preliminar las personas titulares de las Visitadurías Generales podrán ampliar de forma excepcional el plazo para buscar la solución de la problemática a que se refiere la petición o una Restitución de Derechos.

#### **Artículo 98.- Medios para restitución de derechos en la etapa de indagación**

Durante la indagación preliminar se procurarán por todos los medios posibles la restitución de derechos, o en su caso, la solución de la problemática planteada en la petición.

#### **Artículo 99.- Requisitos de admisión para trámite como quejas**

Para que las peticiones puedan admitirse en las Visitadurías Generales y tramitarse como quejas, deberán cumplir con cada uno de los siguientes requisitos:

**I.** Los actos u omisiones señalados en la solicitud inicial deben haber ocurrido dentro del año anterior a la fecha de su presentación. Respecto de las solicitudes iniciales que involucren actos u omisiones que hayan ocurrido con una anterioridad mayor a un año, contado a partir de la fecha en que efectivamente se presenta la solicitud inicial ante la Comisión, operará la caducidad.

No habrá caducidad cuando, a criterio de las personas titulares de las Visitadurías Generales, se determine que los hechos u omisiones de los que trata la petición pueden constituir una violación grave de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Podrá prescindirse de aplicar la caducidad de la petición en aquellos casos en los que, a criterio de las personas titulares de las Visitadurías Generales, la tramitación del procedimiento de queja pueda ser trascendente para la garantía efectiva de los derechos humanos en la Ciudad;

**II.** Los actos u omisiones señalados en la solicitud inicial no deben ser la reproducción de una queja o una problemática anteriormente resuelta o pendiente de resolver por la Comisión.

Para efectos de este Reglamento, una queja puede tenerse como anteriormente resuelta, cuando exista prueba fehaciente de que los hechos descritos en la solicitud inicial ya fueron efectivamente puestos en conocimiento de esta Comisión y que se adoptó una decisión al respecto.

Se entiende que una problemática fue anteriormente resuelta cuando exista prueba fehaciente de que una problemática social fue sometida a un proceso de mediación con intervención de esta Comisión, y que los acuerdos logrados fueron cumplidos.

Se considerará que una problemática se encuentra pendiente de resolverse cuando la Comisión esté participando en un proceso de mediación, respecto de la problemática social a la que se refiera la petición;

**III.** Los actos u omisiones señalados en la solicitud inicial no deben referirse a un asunto en el que la posible violación a derechos humanos que es materia de la petición haya sido resuelta por una autoridad judicial o cuasi jurisdiccional de los ámbitos, local, federal o internacional.

Para efectos de determinar si un asunto ha sido resuelto por alguna de las autoridades referidas, deberá confirmarse que en la decisión de que se trate efectivamente se haya realizado un pronunciamiento sobre el fondo del asunto y éste no sea meramente formal;

**IV.** Debe ser posible identificar a las personas peticionarias o posibles víctimas y contactarse con las mismas.

Durante la indagación preliminar se deberá establecer comunicación directa con las posibles víctimas, haciéndoles saber el estado que guarda la indagación preliminar. En caso de que los datos obtenidos no permitan establecer contacto con ellas, las Visitadurías Generales no admitirán la petición para tramitarla como expediente de queja; y

**V.** Debe subsistir la materia de la petición.

Si durante la indagación preliminar, se logra una solución o se da una restitución de derechos se quedará sin materia la petición.

#### **Artículo 100.- Competencia**

Los factores que determinan la competencia de la Comisión son:

**I.** Competencia en razón de materia. La Comisión podrá conocer de actos u omisiones que pueden constituir violaciones a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la Ciudad de México;





**II. Competencia en razón de la persona.** La Comisión podrá conocer de posibles violaciones a derechos humanos atribuibles a instituciones públicas de la Ciudad de México. Se entenderá como titulares de los derechos humanos a todas las personas humanas;

**III. Competencia en razón del lugar.** La Comisión podrá conocer de actos u omisiones que tengan lugar en la Ciudad de México. En aquellos casos en los que las personas servidoras públicas de la Ciudad de México incurran en actos u omisiones que puedan constituir violaciones a los derechos humanos en un lugar distinto a la Ciudad de México dentro del territorio nacional, la Comisión podrá conocer de los hechos; y

**IV. Competencia en razón de tiempo.** La Comisión podrá conocer de actos u omisiones que hayan acontecido a partir del momento de entrada en vigor de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal en 1993.

#### **Artículo 101.- Del inicio de expediente de queja**

Para iniciar un expediente de queja deberán estar cumplidos todos los requisitos de admisibilidad y satisfechos los factores de competencia. Cuando la Visitaduría General determine que una petición es inadmisibile para ser tramitada como expediente de queja o que la Comisión carece de competencia, archivará el expediente.

#### **Artículo 102.- De la indagación preliminar**

Durante la indagación preliminar las Visitadurías Generales realizarán las gestiones necesarias y requerirán a las autoridades, así como a las personas peticionarias o posibles víctimas, cualquier información que consideren idónea para poder determinar si procede la apertura de la etapa de investigación.

#### **Artículo 103.- Apertura de etapa de investigación**

Las Visitadurías Generales determinarán mediante acuerdo fundado y motivado la apertura de la etapa de investigación. En cualquier caso, se podrá determinar en un solo acuerdo el inicio y agotamiento de la etapa de la indagación preliminar y la apertura de la investigación y calificación, el cual deberá ser notificado a las presuntas víctimas y a las autoridades señaladas como responsables, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

### **Capítulo V De la Investigación**

#### **Artículo 104.- Etapa de investigación**

La etapa de investigación es un proceso de carácter no contradictorio y oficioso, conducido de forma autónoma por las Visitadurías Generales, el cual no depende del impulso procesal de las presuntas víctimas y debe resolverse dentro de un plazo razonable. La investigación tiene como objetivo determinar si los hechos denunciados son violaciones a los derechos humanos atribuibles de forma directa por actos u omisiones a autoridades de la Ciudad de México.

#### **Artículo 105.- Acuerdo de inicio de investigación**

El acuerdo que inicia la etapa de investigación deberá estar fundado y motivado, y contendrá la siguiente información:

- a) Análisis de los requisitos de admisibilidad y revisión de los factores de competencia;
- b) El nombre o nombres de las presuntas víctimas directas e indirectas. En todos los casos se valorará la pertinencia de incluir datos como edad, nacionalidad, nivel socioeconómico, pertenencia a un pueblo indígena u originario, identidad de género, orientación sexual, y si tiene alguna discapacidad, entre otros;
- c) La o las instituciones públicas de la Ciudad de México señaladas por la presunta víctima e identificados en la etapa de indagación preliminar y, en su caso, el nombre de las personas servidoras públicas directamente señaladas;
- d) Los hechos presuntamente violatorios a partir de la narración realizada por la(s) posible(s) víctima(s), así como los antecedentes, contexto y hechos asociados con los que se cuente;
- e) Los derechos humanos presuntamente violados, y las conductas atribuidas a la autoridad de conformidad con los criterios de calificación que se definan por la Comisión;
- f) Las normas jurídicas aplicables al caso concreto; y
- g) Las líneas e hipótesis de investigación.

#### **Artículo 106.- Notificación, requerimiento de información y documentación a autoridad**

En la notificación a la autoridad presuntamente responsable se le solicitará que, en un plazo máximo de quince días naturales, rinda un informe que deberá contener:

- a) Antecedentes de los hechos denunciados;



- b)** Pronunciamiento sobre la existencia de los hechos, independientemente de que puedan ser calificados como violaciones de derechos humanos;
- c)** En caso de que así se considere desde la Visitaduría General, respuesta a los cuestionamientos particulares planteados por la presunta víctima con el soporte correspondiente que sustente la misma;
- d)** Los fundamentos legales y motivación de la autoridad en su actuar con relación a los hechos;
- e)** En caso de ser necesario, la identificación de las personas servidoras públicas involucradas, y un informe personalizado sobre su actuación en los hechos;
- f)** Copias de todas las actuaciones relacionadas con los hechos presuntamente violatorios, incluidos expedientes judiciales, carpetas de investigación o equivalentes, dictámenes o valoraciones médicas o psicológicas, estudios e informes de gobierno, videos, entre otros; y
- g)** Toda aquella información que la autoridad señalada considere útil.

En caso de que las autoridades no cumplan con el deber de rendir oportunamente el informe en los términos requeridos por la Visitaduría General, se reiterará la solicitud estableciendo un nuevo plazo que no podrá ser mayor a cinco días naturales.

De persistir en la omisión se darán por ciertos los hechos, salvo prueba en contrario, y la persona titular de la Visitaduría General podrá dar vista al Órgano Interno de Control de la o las instituciones de que se trate.

Asimismo, cuando por la naturaleza del caso, las autoridades soliciten por escrito la ampliación de plazo para cumplir con la entrega del informe, la Comisión podrá conceder por única ocasión hasta cinco días naturales de prórroga.

#### **Artículo 107.- Vista de la respuesta de autoridad**

Las Visitadurías Generales podrán hacer del conocimiento de la presunta víctima, la respuesta de la autoridad para que manifieste lo que a su derecho convenga. A excepción de la información de acceso restringido, la cual se manejará en términos de la normatividad aplicable.

#### **Artículo 108.- De las actuaciones**

Las Visitadurías Generales llevarán a cabo todas las actuaciones pertinentes para allegarse de la información que se considere necesaria para valorar el alcance de la narración inicial, debiendo documentar el contexto en el que ésta sucede y los demás elementos fácticos o normativos que deban incorporarse al expediente de investigación.

#### **Artículo 109.- Vistas administrativas o denuncias penales**

En cualquier momento de la investigación, las Visitadurías Generales podrán dar vista o presentar denuncias penales si de la información que descubren existen indicios de que se cometieron hechos ilícitos de naturaleza administrativa o penal. Esta facultad es exclusiva de la persona titular de la Visitaduría General.

Una vez realizada la vista o denuncia correspondiente y se cuente con número de identificación del procedimiento, la Visitaduría General solicitará a la Dirección Ejecutiva de Seguimiento, su inscripción al Programa de Lucha Contra la Impunidad.

#### **Artículo 110.- Acumulación de expedientes**

De encontrarse en trámite dos o más quejas que se refieran a hechos relacionados se podrá acordar su acumulación en un solo expediente. El acuerdo respectivo será notificado a la o las presuntas víctimas. Igualmente procederá la acumulación de quejas en los casos en que sea estrictamente necesaria para no dividir la investigación correspondiente.

#### **Artículo 111.- De las aportaciones**

La información que se reciba posteriormente al inicio de la etapa de investigación, y se refieran a los mismos hechos materia de la presunta violación a derechos humanos, se incorporarán al expediente como aportaciones.

#### **Artículo 112.- Conclusión de etapa de investigación**

La etapa de investigación de las quejas concluye con la emisión de un acuerdo en el que se establezca la causal de determinación.

El plazo para concluir una investigación por parte de las Visitadurías Generales no deberá exceder de 365 días, salvo que por las circunstancias especiales del asunto sea necesario, para lo cual deberá existir un acuerdo debidamente fundado y motivado. La persona a cargo de la investigación a la que fue asignado el expediente incurrirá en responsabilidad en caso de exceder de dicho plazo.

### **Capítulo VI De las Pruebas**

#### **Artículo 113.- Obtención de pruebas**



Las personas titulares de las Visitadurías Generales, Visitadoras Adjuntas, así como cualquiera otra persona servidora pública de la Comisión que sea designada para investigar los hechos motivo de la queja, podrán presentarse en cualquier oficina administrativa o centro penitenciario para obtener y en su caso, comprobar datos, hechos o circunstancias relacionadas con la queja. Las autoridades deberán proporcionar a las personas investigadoras de la Comisión la información que soliciten y darles acceso a los documentos, lugares o personas que se señalen.

Si la autoridad se niega a colaborar con la Comisión, en los términos a los que se refiere el párrafo que antecede, se levantará acta circunstanciada de los hechos para, en su caso, formular la denuncia ante las autoridades competentes.

Si la información o documentación reviste carácter confidencial, se estará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

#### **Artículo 114.- Auxiliares en las investigaciones**

Las Visitadurías Generales podrán, en sus actuaciones auxiliarse de la intervención de peritos en las diversas materias que se requieran para la integración del caso. Al efecto, se procurará establecer convenios de colaboración con las diferentes autoridades que puedan prestar estos servicios especializados.

#### **Artículo 115.- Valoración de pruebas**

En cualquier etapa del procedimiento de queja, la Comisión podrá allegarse cualquier medio probatorio para sustentar su determinación. Las pruebas serán valoradas en conjunto, considerado la presunción de veracidad de los relatos de las presuntas víctimas, a fin de que produzcan convicción sobre los hechos que sustentan la queja.

### **Capítulo VII De la Conciliación**

#### **Artículo 116.- De la conciliación**

En cualquier momento de la etapa de investigación, las Visitadurías Generales podrán abrir un proceso de conciliación entre las presuntas víctimas y las autoridades presuntas responsables de violaciones de derechos humanos. Las Visitadurías Generales realizarán las gestiones necesarias buscando la reparación de las presuntas víctimas.

#### **Artículo 117.- Del procedimiento para atención de quejas por conciliación**

Cuando la persona a cargo de la investigación detecte que una queja es susceptible de ser solucionada por la vía conciliatoria, inmediatamente dará aviso a la persona titular de la Visitaduría General, quien podrá instruirle hacerlo del conocimiento de la presunta víctima y la autoridad, y explicarle en qué consiste el procedimiento y los alcances del mismo.

En caso de que la presunta víctima decida intentar la conciliación, el procedimiento será el siguiente:

- I.** Informar a la autoridad sobre la disposición de la presunta víctima de llegar a una conciliación. La respuesta de la autoridad se informará a la presunta víctima. Si la respuesta es afirmativa, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar la voluntad de las presuntas víctimas y autoridades de conciliar, el cual suspenderá la etapa de investigación;
- II.** La Visitaduría General elaborará una propuesta para la autoridad, en la que se consideren los derechos presuntamente violados, las facultades de la autoridad señalada como responsable y la explicación de los alcances posibles de la reparación;
- III.** La Visitaduría General podrá proponer que sean incorporadas garantías de no repetición;
- IV.** La Visitaduría General solicitará a la autoridad señalada una respuesta específica sobre cada una de las pretensiones planteadas por la presunta víctima y respecto de la propuesta de garantías de no repetición;
- V.** Cuando las partes concierten las medidas de reparación, las Visitadurías Generales lo elevarán a un acuerdo de conciliación respecto del cual conservarán su competencia para el seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a los plazos y términos establecidos en el mismo. Dicho acuerdo será considerado de sustanciación y será de cumplimiento obligatorio para la autoridad;
- VI.** Si transcurridos dos meses después de haberse suspendido la investigación no se ha logrado un acuerdo entre las partes, la persona titular de la Visitaduría General reanudará el procedimiento respectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado considerando la complejidad del caso y la actividad procesal de la autoridad; y
- VII.** Las Visitadurías Generales darán seguimiento al cumplimiento del acuerdo conciliatorio, y en caso de que la autoridad incumpla lo establecido en el convenio, determinará lo conducente.

### **Capítulo VIII De la Mediación Jurídica**

#### **Artículo 118.- De la Mediación Jurídica**

Cuando el personal a cargo de la investigación advierta que es posible solucionar una queja por la vía de la mediación, el procedimiento será el siguiente:



- I. El personal de la Visitaduría General hará del conocimiento de las personas peticionarias la existencia de la mediación para prevenir, gestionar y solucionar su problemática. Si la persona peticionaria desea hacer uso de ese mecanismo, deberá manifestarlo de manera expresa;
- II. El personal de la Visitaduría General dictará el acuerdo correspondiente y señalará fecha y hora en que la persona peticionaria y las autoridades o personas servidoras públicas deberán presentarse en instalaciones de la Comisión para formular sus manifestaciones y entablar un diálogo. El acuerdo será notificado a la persona peticionaria, a la autoridad o personas servidoras públicas y personal especializado en mediación y conciliación;
- III. En la reunión las personas peticionarias y las autoridades o personas servidoras públicas formularán sus manifestaciones y presentarán las pruebas que estimen pertinentes; el personal de la Comisión que funja como mediador intervendrá para facilitar la comunicación entre ellas y que éstas lleguen a una solución de la problemática y generen acuerdos satisfactorios;
- IV. Si la mediación resulta exitosa, el personal de la Comisión elaborará el convenio a que lleguen las personas peticionarias y las autoridades o personas servidoras públicas, en el que se fijarán claramente los términos y plazos para su cumplimiento;
- V. Las personas peticionarias y las autoridades o personas servidoras públicas se obligan a cumplir, en el plazo y términos estipulados en el convenio;
- VI. Si las personas peticionarias y/o las autoridades o personas servidoras públicas no asisten a la reunión o no llegan a acuerdos satisfactorios, la persona mediadora de la Comisión, así lo asentará en el acta respectiva, a fin de que se determine lo conducente; y
- VII. Las Visitadurías Generales, darán seguimiento al cumplimiento del convenio de mediación, y en caso de que la autoridad incumpla lo establecido en dicho convenio, determinará lo conducente.

#### **Artículo 119.- Convenios de Mediación y Conciliación Jurídica**

Los convenios de conciliación y mediación deberán contener, además de los requisitos señalados en el artículo 89 de la Ley, lo siguientes:

- I. Nombre del representante legal de la autoridad o de las personas servidoras públicas, cuando sea el caso;
- II. Firma autógrafa de las personas peticionarias, autoridad/es o de sus representantes legales; y
- III. Firma autógrafa e identificación, de las personas servidoras públicas especializadas en mediación y conciliación que intervinieron en el mecanismo.

### **Capítulo IX De la Determinación**

#### **Artículo 120.- De la Determinación**

Se entiende por determinación de la queja, la consecuencia que resulta del acuerdo mediante el cual la persona titular de la Visitaduría General de que se trate, concluye la etapa de investigación, el cual podrá ser por:

- I. Archivo de la queja;
- II. Resolución por mediación o conciliación; e
- III. Inclusión en una Recomendación o Recomendación General.

#### **Artículo 121.- Causales de determinación**

La determinación de la queja mediante archivo podrá realizarse por las siguientes causales:

- I. Por haberse solucionado durante el trámite;
- II. Por incompetencia sobreviniente; debiéndose orientar jurídicamente a la presunta víctima;
- III. Por desistimiento de la presunta víctima, debidamente ratificado;
- IV. Por no existir elementos suficientes para acreditar la violación a los derechos humanos;
- V. Por muerte de la presunta víctima; y
- VI. Por remisión a la Comisión de Víctimas de la Ciudad de México o Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

Las remisiones a que se refiere la fracción VI del presente artículo, se realizarán en aquellos casos en los que la Comisión no cuente con elementos suficientes para acreditar la violación a los derechos humanos, y que, sin embargo, del expediente se desprendan elementos de



convicción para concluir que las presuntas víctimas deben ser consideradas como víctimas, en los términos de la Ley General de Víctimas o la Ley de Víctimas de la Ciudad de México.

Si la Comisión de Víctimas de que se trate determina incluir en su registro de víctimas a las presuntas víctimas, se archivará el expediente. En caso de que la determinación sea negativa, las Visitadurías Generales valorarán la viabilidad de solicitar reconsideración de la decisión y posterior a ello, se archivará.

#### **Artículo 122.- Notificación de Acuerdos de Determinación**

Los acuerdos de determinación del expediente de queja serán notificados a la presunta víctima o la víctima en un plazo de quince días naturales siguientes a su emisión, y a las autoridades a las que se les haya imputado los hechos.

#### **Artículo 123.- De la reapertura**

No procederá la reapertura de los procesos de investigación, salvo en aquellos casos en los que la Comisión advierta un hecho notorio, o que la presunta víctima aporte evidencia sobre la ocurrencia de hechos sobrevinientes que pudieran modificar el sentido de la determinación.

#### **Artículo 124.- Recomendaciones**

Concluida la investigación, de haber elementos que generen convicción en el sentido de que existe violación a los derechos humanos, la Visitaduría General que conozca de la investigación, con el apoyo de las Áreas de la Comisión que resulten competentes en la temática que se aborde, elaborará un proyecto de Recomendación que deberá contar con el visto bueno de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento.

#### **Artículo 125.- Del proyecto de Recomendación**

El proyecto final de Recomendación será puesto a consideración de la persona titular de la Presidencia, quien, con apoyo de la Dirección General Jurídica, lo estudiará, formulará las modificaciones, observaciones o consideraciones que estime convenientes y suscribirá el documento definitivo.

#### **Artículo 126.- Del contenido de las Recomendaciones**

Las Recomendaciones deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- I. Nombre de las personas víctimas directas e indirectas, siempre y cuando obre de manera expresa su consentimiento para su publicidad, salvo en aquellos casos excepcionales contemplados por el artículo 73 de la Ley;
- II. La autoridad o autoridades señaladas como responsables, número de expediente, lugar y fecha;
- III. Derechos humanos violados;
- IV. Competencia de la Comisión para realizar y concluir la investigación;
- V. Procedimiento de Investigación;
- VI. Relación de las evidencias recabadas;
- VII. Contexto de las violaciones a derechos humanos;
- VIII. Relatoría de los hechos;
- IX. Fundamentación y motivación de los derechos humanos violados;
- X. Posicionamiento de la Comisión frente a la violación de derechos humanos;
- XI. Estándares de reparación integral del daño; y
- XII. Los puntos recomendatorios específicos que incluirán:
  - a) Las autoridades en concreto a las que se les dirigen;
  - b) El tipo de medidas de reparación integral a adoptarse, de acuerdo a la acreditación del daño cometido por el hecho victimizante, las cuales pueden ser, según el caso, de restitución, rehabilitación, compensación, satisfacción, y garantías de no repetición; y
  - c) El plazo para su cumplimiento.

#### **Artículo 127.- Publicidad de las Recomendaciones**



De conformidad con el artículo 73 de la Ley, las Recomendaciones se publicarán íntegras o en versión pública, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable, en el órgano de difusión de la Comisión y en su portal de Internet.

#### **Artículo 128.- Notificación de las Recomendaciones**

Una vez emitida la Recomendación la Visitaduría General que hubiere realizado la investigación, deberá notificarla a las víctimas, así como, a las autoridades a las que vaya dirigida, en un plazo máximo de cinco días hábiles, para los efectos que la Ley y este Reglamento establecen.

### **Capítulo X Del Seguimiento a Recomendaciones**

#### **Artículo 129.- De la respuesta a Recomendaciones**

En su respuesta a la Recomendación, la autoridad a quien esté dirigida deberá manifestar por escrito si aceptan totalmente o no la Recomendación. En caso de no aceptarla deberán justificar de forma fundada y motivada la negativa respecto de su no aceptación,

#### **Artículo 130.- Del acuerdo de respuesta a la Recomendación**

La Dirección Ejecutiva de Seguimiento analizará la respuesta a las recomendaciones a la que se refiere el artículo anterior y dentro de los diez días hábiles posteriores a la misma, emitirá un Acuerdo en el que se califique de manera motivada, la aceptación de la Recomendación en general y para cada autoridad.

#### **Artículo 131.- Calificación de las Recomendaciones**

En las recomendaciones, los puntos recomendatorios serán calificados como aceptados o no aceptados. No aplicará la calificación de parcialmente aceptada cuando se trate de puntos recomendatorios.

La aceptación de la Recomendación, por parte de una autoridad a la que se le haya dirigido, podrá ser calificada como:

I. Aceptada, cuando los puntos recomendatorios fueron aceptados en sus términos, o cuando no se haya recibido respuesta de aceptación o no aceptación en el plazo establecido para ello; y

II. No aceptada, cuando los puntos recomendatorios no hayan sido aceptados en sus términos.

#### **Artículo 132.- De la Reconsideración**

De ser el caso, la Dirección Ejecutiva de Seguimiento solicitará a las autoridades, la reconsideración de su respuesta respecto de los puntos recomendatorios que hubieren sido calificados como no aceptados, otorgándoles un plazo de diez días hábiles para emitir una nueva respuesta.

Una vez recibida la respuesta a la solicitud de reconsideración, se analizará y se emitirá un nuevo acuerdo de calificación de aceptación. Si la autoridad reitera los términos de aceptación o no diera respuesta a la solicitud de reconsideración en el plazo establecido, se ratificará la calificación, misma que se notificará en un plazo de quince días a las víctimas y a las autoridades.

#### **Artículo 133.- Seguimiento a puntos recomendatorios**

Para dar seguimiento al cumplimiento de los puntos recomendatorios, la Dirección Ejecutiva de Seguimiento realizará las siguientes acciones:

I. Solicitará a las autoridades recomendadas o aquellas competentes en los asuntos relacionados con los puntos recomendatorios, la información que estime necesaria;

II. Impulsará el cumplimiento a través de convocatoria o participación en reuniones o mesas institucionales;

III. Realizará visitas de verificación, teniendo acceso irrestricto y sin previo aviso o notificación para las que se realicen a centros penitenciarios; y

IV. Corroborará y valorará las pruebas que envíe la autoridad, así como la información de la que se allegue mediante las visitas de verificación o cualquier otro medio a fin de que produzcan convicción sobre el cumplimiento.

Las autoridades que omitan dar información que se le requiera en relación con los puntos recomendatorios, serán responsables en términos de lo dispuesto en el Título Octavo de la Ley.

Todas las actuaciones realizadas como parte del seguimiento deberán constar en acta circunstanciada.

#### **Artículo 134.- Prórroga para cumplimiento**

Si transcurrido el plazo otorgado para el cumplimiento de los puntos recomendatorios, la autoridad hubiere remitido a la Comisión pruebas de cumplimiento, sin que a valoración de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento sean suficientes para considerarlos como cumplidos, se le



hará de conocimiento tal circunstancia y dicha autoridad podrá, en un plazo máximo de diez días hábiles, solicitar una prórroga para el cumplimiento. La Dirección Ejecutiva de Seguimiento analizará la petición y con base en los avances acreditados y en las circunstancias del caso, emitirá acuerdo mediante el que conceda un nuevo plazo, aplicable a partir de su emisión. El plazo nunca excederá la temporalidad del concedido originalmente en el punto recomendatorio.

Si durante el plazo establecido en los puntos recomendatorios, la autoridad no hubiere remitido ninguna prueba de avance en el cumplimiento, no se otorgará un nuevo plazo y se considerará el incumplimiento.

#### **Artículo 135. Recomendaciones No Aceptadas o Concluidas**

Para las recomendaciones calificadas como no aceptadas o concluidas, no se realizarán acciones de seguimiento; sin embargo, en caso de así requerirlo, se brindará a las personas víctimas información que forme parte del expediente de las recomendaciones.

#### **Artículo 136.- Envío de Recomendaciones a Comisiones de Víctimas**

En términos de lo dispuesto en los artículos 71 y 77 de la Ley, la Dirección Ejecutiva de Seguimiento previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia remitirá las Recomendaciones a la Comisión de Atención a Víctimas de la Ciudad de México o la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

La Dirección Ejecutiva de Seguimiento mantendrá informada a las personas víctimas del proceso para su reconocimiento y/o registro como víctimas y realizará las gestiones necesarias, de ser el caso, para el inicio de su atención por parte de la Comisión de Atención a Víctimas de la Ciudad de México.

#### **Artículo 137.- Conclusión de puntos recomendatorios**

El seguimiento de las Recomendaciones se realiza a través de cada uno de los puntos recomendatorios, los cuales podrán darse por concluidos por la Dirección Ejecutiva de Seguimiento, conforme a la siguiente calificación:

- I. Cumplido; cuando la autoridad acreditó haber dado cumplimiento en los términos emitidos;
- II. Incumplido; cuando una vez transcurrido el plazo otorgado para su cumplimiento, la autoridad no haya acreditado ningún avance para cumplir con lo aceptado; y
- III. Archivo, bajo las siguientes causales:
  - a) Por haberse quedado sin materia;
  - b) Por falta de interés de las víctimas respecto de medidas que les atañen directamente;
  - c) Por tratarse de medidas que atañan directamente a las personas víctimas y resulte imposible su localización; y
  - d) Por haber cambiado las circunstancias de hecho o de derecho respecto al contexto en que la Recomendación fue emitida.

La Dirección Ejecutiva de Seguimiento analizará la totalidad de las pruebas de cumplimiento y a más tardar a los sesenta días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado en la Recomendación o la prórroga concedida, emitirá el acuerdo en el que haga constar la calificación del cumplimiento y/o el archivo del seguimiento de los puntos recomendatorios y su causal, lo cual se hará del conocimiento de la autoridad correspondiente.

Las víctimas serán informadas periódicamente del proceso de cumplimiento de los puntos recomendatorios, de acuerdo a los plazos señalados en la Recomendación.

#### **Artículo 138.- Acuerdo de Conclusión de Recomendación**

Una vez que haya calificado la conclusión de la totalidad de los puntos dirigidos a una autoridad, la Dirección Ejecutiva de Seguimiento elaborará un proyecto de acuerdo de conclusión de la Recomendación y lo pondrá a consideración de la persona titular de la Presidencia, quien lo valorará con apoyo de la Dirección General Jurídica y, de ser procedente, lo suscribirá. Las recomendaciones se calificarán conforme a lo siguiente:

- I. Cumplidas, cuando la totalidad de los puntos recomendatorios hayan sido cumplidos o se hayan archivado por causas no atribuibles a la autoridad;
- II. Cumplidas insatisfactoriamente, cuando existan puntos incumplidos o archivados por causas atribuibles a la autoridad; e
- III. Incumplida, cuando la totalidad de los puntos recomendatorios no se hayan cumplido.

La conclusión del seguimiento de una Recomendación será notificada a la autoridad, por la persona titular de la Presidencia, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la emisión del acuerdo de conclusión, especificando la causal que le recayó. La Dirección Ejecutiva de Seguimiento notificará la conclusión del seguimiento de una Recomendación a las personas víctimas, especificando la causal que le recayó.

#### **Artículo 139.- Verificación de cumplimiento de puntos recomendatorios**





En atención a lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley, a fin de tener certeza del total y eficaz cumplimiento de las Recomendaciones, independientemente de que éstas se hayan calificado como cumplidas, la Dirección Ejecutiva de Seguimiento podrá verificar los puntos recomendatorios que así lo ameriten, a través de solicitudes de información a autoridades, visitas de inspección o cualquier otro medio idóneo.

## **Capítulo XI**

### **Del Programa de Lucha Contra la Impunidad**

#### **Artículo 140.- Programa de Lucha Contra la Impunidad**

La Comisión contará con un Programa de Lucha Contra la Impunidad, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Seguimiento, que dará seguimiento a procedimientos de investigación administrativos y/o penales contra las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, que deriven de expedientes de queja o que guarden relación con puntos recomendatorios, o con los hechos violatorios de derechos humanos señalados en una Recomendación.

#### **Artículo 141.- Seguimiento a procedimientos administrativos y/o penales**

Serán susceptibles de seguimiento, los procedimientos de investigación penal o administrativa que cumplan con los siguientes supuestos:

- I. Que no haya prescrito el delito o falta administrativa;
- II. Que se disponga del número que identifica el procedimiento de investigación y de la documentación soporte emitida por la autoridad respecto del inicio del procedimiento;
- III. Que se conozca la autoridad a cargo del procedimiento, la autoridad presunta responsable de la violación a derechos humanos y preferentemente, los nombres de las personas servidoras públicas que están siendo investigadas; y
- IV. Que se tenga identificada a la víctima relacionada con el procedimiento y sus datos de contacto.

#### **Artículo 142. De la incorporación al Programa**

La incorporación de procedimientos al Programa de Lucha Contra la Impunidad será competencia exclusiva de la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento y se realizará bajo los siguientes términos:

- I. A solicitud de las Visitadurías Generales, cuando se trate de procedimientos de investigación derivados de las vistas o denuncias que se hubieren realizado ante los órganos competentes o de procedimientos identificados durante la etapa de investigación;
- II. Si se da inicio a una investigación, derivado del cumplimiento de puntos recomendatorios o relacionado con los hechos victimizantes abordados en una Recomendación; y
- III. Cuando derivado de un procedimiento de investigación al que se le esté dando seguimiento, o de las vistas o denuncias interpuestas por el Programa de Lucha Contra la Impunidad, se inicien nuevos expedientes relacionados con el caso, será el propio programa quien incorpore este nuevo procedimiento.

#### **Artículo 143.- Solicitudes de información**

Para el seguimiento de los procedimientos que tiene incorporados, el Programa de Lucha Contra la Impunidad, solicitará a las autoridades los informes y realizará las visitas para consulta de expedientes que considere pertinentes.

Si derivado de visitas de verificación o del seguimiento de los procedimientos incorporados, se tuviera conocimiento de hechos probablemente constitutivos de delitos o faltas administrativas, el Programa podrá dar vista a las autoridades competentes para el inicio del procedimiento de responsabilidad que deberá instruirse en contra de la persona servidora pública respectiva.

#### **Artículo 144.- Baja de procedimientos**

Se determinará la baja de un procedimiento de investigación incorporado al Programa de Lucha Contra la Impunidad, cuando la resolución, acuerdo o sentencia recaída al procedimiento, haya causado estado y se cuente con la documentación soporte respectiva.

#### **Artículo 145- Cambio de instancia**

Se determinará cambio de instancia, cuando la determinación de un procedimiento deje de ser facultad de una autoridad por cambio de competencia, y una diversa sea la encargada de resolver el asunto en cuestión.

En estos casos, el Programa de Lucha Contra la Impunidad continuará dando seguimiento ante la autoridad competente hasta la determinación.

Se notificará a las autoridades tanto la baja de un procedimiento, como la conclusión de instancia.

## **TÍTULO QUINTO**



## **De los Recursos**

### **Artículo 146.- Remisión de Recursos**

La Comisión, a través de las Áreas responsables, está obligada a remitir a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, los recursos de queja e impugnación que se señalan en los artículos 99 y 100 de la Ley, en los plazos y términos establecidos por la misma en la materia.

## **TÍTULO SEXTO**

### **De los Informes Temáticos, Propuestas Generales y Recomendaciones Generales**

#### **Artículo 147.- Informes temáticos**

Los Informes Temáticos tendrán como propósito documentar o visibilizar problemáticas de derechos humanos que afecten a la Ciudad de México y estarán basados en la información derivada de la investigación expedientes tramitados o en trámite, estudios técnicos o empíricos, audiencias públicas, mesas de trabajo, trabajo territorial, testimonios y cualquiera otra fuente.

#### **Artículo 148.- Propuestas Generales**

Las Propuestas Generales tendrán como objetivo plantear mejoras administrativas que redunden en una mayor protección de los derechos humanos en la Ciudad de México a través de la sistematización de buenas prácticas y los más altos estándares en la materia de la que se trate.

#### **Artículo 149.- Recomendaciones Generales**

Las Recomendaciones Generales tienen como finalidad atender problemáticas estructurales o intereses difusos derivadas de los expedientes de queja en trámite y cuyo análisis integral permita concluir que no se podrán materializar una reparación individual.

Las Recomendaciones Generales no requieren aceptación por parte de las autoridades a quienes vayan dirigidas. El registro de las Recomendaciones Generales se realizará de forma separada y se notificarán a las autoridades correspondientes.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **De las Responsabilidades**

#### **Artículo 150.- Responsabilidad administrativa del personal**

Las personas servidoras públicas de la Comisión en el desempeño de su empleo, cargo o Comisión están sujetas a lo establecido en los artículos 108 y 109 de la Constitución Federal, así como, al Capítulo II del Título Sexto de la Constitución Local, y a lo señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas.

A excepción de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, no se consideran personas servidoras públicas las que integran el Consejo de esta Comisión, sin perjuicio de las responsabilidades en que estas pudieran incurrir, de conformidad con lo establecido en el Título Tercero, Capítulo III de la Ley de Responsabilidades Administrativas.

La Contraloría Interna de la Comisión será la encargada de conocer, recibir, iniciar, investigar las quejas y denuncias que se presenten contra las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas de esta Comisión, así como de actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves; asimismo, substanciará y resolverá los procedimientos de responsabilidad administrativa de su competencia, y en los casos en los que se declare la firmeza de la resolución; llevará registro conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades, aplicables en el momento de la realización de los actos.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento Interno fue aprobado por el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria de fecha 08 de octubre de 2019. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Tercero.** Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, así como las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**Cuarto.** Los procedimientos que se encuentren sustanciando ante la Comisión de Derechos Humanos, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Comisión de la Ciudad de México, continuarán su trámite hasta su conclusión en los términos establecidos en la normatividad vigente al momento de su inicio y en los términos sobre la retroactividad previstos en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Quinto.** La normatividad interna e instrumentos administrativos que requieran modificación, actualización y armonización, derivadas del presente Reglamento entrarán en vigor a partir del 01 de enero de 2020.

**Sexto.** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, todas las menciones que se realicen a la Dirección General de Quejas y Orientación, a la Coordinación de Vinculación con la Sociedad Civil y de Política Públicas, a la Dirección Ejecutiva de Educación por los



Derechos Humanos, al Centro de Investigación Aplicada en Derechos Humanos y a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Legislativos y Evaluación, se entenderán que se realizan a la Dirección General de Quejas y Atención Integral, a la Dirección Ejecutiva de Promoción y Agendas en Derechos Humanos, a la Dirección Ejecutiva de Educación en Derechos Humanos, a la Dirección Ejecutiva de Investigación e Información en Derechos Humanos y a la Dirección Ejecutiva de Delegaciones y Enlace Legislativo, respectivamente.

**Séptimo.** A más tardar el 31 de diciembre de 2019, las Áreas de la Comisión deberán transferir a las Áreas que corresponda, los archivos de los asuntos que tengan en trámite, con motivo de la asignación de las atribuciones derivadas de este Reglamento.

En la Ciudad de México, a 11 de octubre de 2019.

(Firma)

**Nashieli Ramírez Hernández**

**Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México  
y de su Consejo**