



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

17 DE SEPTIEMBRE DE 2025



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 2993

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS
HUMANOS DE TABASCO**

**COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE TABASCO
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES ORGÁNICAS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Este ordenamiento regula la estructura, facultades, procedimientos, funcionamiento, competencia, atribuciones y obligaciones que la Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco establece para la Comisión Estatal.

Artículo 2. La Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Tabasco es un organismo constitucional con autonomía de gestión y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio; cuyo objeto es la protección, defensa, vigilancia, estudio, investigación, educación, promoción y divulgación de los derechos humanos en el Estado de Tabasco.

Artículo 3. Las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco rigen el presente Reglamento.

De igual manera, se entenderá por reparación integral de derechos humanos, cuando la autoridad responsable, según sea procedente, acorde a la naturaleza del caso, realice las medidas de restitución, rehabilitación, compensación, satisfacción y garantías de no repetición, sea en sus dimensiones individual, colectiva, material y simbólica, implementadas en favor de la víctima u ofendido.

Artículo 4. La Comisión Estatal estará ubicada en la ciudad de Villahermosa, Tabasco; y podrá ser trasladada a otro municipio por acuerdo del Consejo Consultivo, atendiendo los hechos y circunstancias que sugieran o justifiquen la necesidad del cambio de sede.

Asimismo, para cumplir con sus objetivos y de acuerdo a las necesidades de la población, se podrán establecer Visitadurías Regionales en los municipios del Estado de Tabasco, previo acuerdo del Consejo Consultivo y previsiones presupuestarias.

Artículo 5. Para el desempeño de sus funciones y atribuciones y en el ejercicio de su autonomía, la Comisión Estatal examinará y resolverá libremente cualquier

asunto comprendido en el ámbito de su competencia, sin injerencia de autoridad o servidor público alguno, corporaciones religiosas, políticas, sociales, económicas y/o organizaciones de la sociedad civil.

Las resoluciones y en su caso el seguimiento respectivo, solo estarán basados en las evidencias que obren en los expedientes de peticiones, el principio pro persona y el control de convencionalidad.

Quienes presten sus servicios en la Comisión Estatal tienen la obligación de guardar la más estricta reserva de los asuntos a su cargo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco y demás disposiciones vigentes y aplicables.

Artículo 6. Para los efectos de la Ley y de este Reglamento, se entiende que los derechos humanos son inherentes a la naturaleza humana, indispensables para el desarrollo de las personas y que en su conjunto garantizan el pleno acceso a una vida digna.

En su aspecto positivo, son los que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, los pactos, las convenciones y tratados internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y todos los instrumentos internacionales de derechos humanos.

Artículo 7. Los servicios que ofrece la Comisión Estatal son gratuitos. Esta disposición deberá ser informada especialmente a quienes tengan el carácter de persona peticionaria o agraviada en los expedientes de petición que se tramiten en la Comisión Estatal.

Tratándose de las expediciones de copias simples o certificadas derivadas de las solicitudes de información, se estará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y Ley de Hacienda del Estado de Tabasco.

Artículo 8. Los programas de trabajo previstos en los artículos 19 fracciones II, IX y XII; 29 fracciones I y X; 35 fracciones II y III de la Ley; así como los indispensables para el ejercicio de las atribuciones y obligaciones de los órganos de la Comisión Estatal, estarán contenidos en el Programa Anual de Actividades,

el cual deberá presentarse ante el Consejo Consultivo en el mes de enero de cada año, para su discusión y aprobación.

Las ampliaciones o modificaciones al Programa Anual de actividades se podrán presentar por la persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal, en las sesiones ordinarias o extraordinarias subsecuentes.

CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL

Artículo 9. Para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones y atribuciones, la Comisión Estatal contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Presidencia:**
 - Secretaria (o) Particular.
 - Asesoras (es) de Presidencia.

- II. Consejo Consultivo.**

- III. Secretaría Ejecutiva.**
 - a) Órganos de Protección y Defensa:**
 - Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones.
 - Primera Visitaduría General.
 - Segunda Visitaduría General.
 - Tercera Visitaduría General.
 - Visitaduría Regional de Atención a Migrantes y Grupos Vulnerables de la Frontera Sur.
 - Unidad de Seguimiento de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones.
 - Unidad de Género y No Discriminación.

 - b) Órganos de Planeación, Estudio, Promoción y Difusión:**
 - Subsecretaría Técnica.
 - Centro de Estudios de Derechos Humanos.
 - Coordinación de Seguimiento de Expedientes, Información y Estadística.

- IV. Órganos Administrativos:**
 - Dirección de Administración y Finanzas.

- Unidad de Asuntos Jurídicos.
- Unidad de Transparencia y Acceso a la información.
- Área Coordinadora de Archivo.
- Coordinación de Tecnologías de la Información.

V. Órgano de Control Interno

- Autoridad Investigadora.
- Autoridad Sustanciadora.
- Unidad Autónoma Garante de Transparencia.
- Unidad de Auditoria y Evaluación Institucional.
- Unidad de Control Interno y Mejora Institucional.

Los órganos, áreas o unidades administrativas estarán dotados del personal profesional, técnico y auxiliar indispensable para el desarrollo de sus funciones, conforme lo previsto en la Ley, Reglamento y demás instrumentos normativos locales, nacionales e internacionales y conforme a las previsiones presupuestarias.

CAPÍTULO TERCERO ÓRGANOS DE GOBIERNO

SECCIÓN PRIMERA DEL TITULAR

Artículo 10. La representación de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos estará a cargo de la persona titular de la Presidencia, a quien corresponde los asuntos que competen a la institución pudiendo delegar facultades en el personal a su cargo en los términos del presente reglamento, a excepción de aquellas que se señalan como indelegables en las disposiciones legales vigentes y aplicables.

Artículo 11. La persona titular de la Presidencia, contará con el apoyo y colaboración de los órganos, áreas o unidades previstas en las fracciones II, III y IV del artículo 9 del presente ordenamiento.

Artículo 12. Corresponde a la persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal nombrar y designar a las personas titulares de: Secretaría Ejecutiva, Órganos de Protección y Defensa y Órganos de Planeación, Estudio, Promoción y Difusión; Órganos Administrativos, así como de la Autoridad Investigadora, Autoridad Sustanciadora, Unidad Autónoma Garante de Transparencia, Unidad de Auditoria y Evaluación Institucional y Unidad de Control Interno y Mejora

Institucional y demás personal necesario para desempeño de las actividades de la Comisión Estatal, aplicando en todo momento la paridad de género e igualdad sustantiva.

En el caso de la persona titular del Órgano de Control Interno, se estará al procedimiento de consulta pública previsto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Así también, le corresponderá tramitar, substanciar y resolver el Recurso de Reconsideración.

Artículo 13. Las ausencias definitivas de la persona titular de la presidencia, será suplida por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva; en la ausencia de esta será la persona titular de alguna de las Visitadurías Generales que determine el Consejo Consultivo.

En caso de ausencias temporales de la persona titular de la Presidencia, estas serán suplidas, en el orden siguiente, por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, y en ausencia de esta, por la persona titular de las Visitadurías Generales con mayor antigüedad en el cargo.

SECRETARIA (O) PARTICULAR

Artículo 14. La persona que funja como secretaria (o) particular dependerá directamente de presidencia quien lo designará y removerá libremente; y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar y asistir a la persona titular de la presidencia en las labores propias de su encargo, así como en aquellos asuntos que no requieran su intervención directa;
- II. Auxiliar al titular en la atención, despacho y organización de la correspondencia;
- III. Conforme a las indicaciones de la persona titular de la Presidencia, turnar a las unidades o áreas administrativas de la Comisión Estatal la correspondencia y asuntos que sean de su competencia para su atención;
- IV. Elaborar, recibir o revisar los documentos que deban ser suscritos por la persona titular;
- V. Coordinar y organizar la agenda de trabajo y archivo de la persona titular;
- VI. Tramitar y organizar los servicios, recursos materiales y financieros necesarios para las actividades y giras de trabajo del titular;

- VII. Solicitar a los Órganos y Unidades Administrativas la información, documentación y datos que la persona titular requiera para el despacho de los asuntos; así como transmitir las indicaciones o instrucciones que esta dicte; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas en otras disposiciones legales, así como aquellas tareas que le sean asignadas por la persona titular.

ASESORAS (ES) DE PRESIDENCIA

Artículo 15. Quienes ocupen el cargo de asesoras (es) dependerá directamente de la persona titular de Presidencia y tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en los estudios y análisis en materia de derechos humanos, solicitados por la persona titular de la presidencia de la Comisión Estatal;
- II. Asistir a la persona titular de la presidencia en la elaboración del material teórico técnico necesario para el mejor desempeño de las atribuciones que le corresponde al frente de la Comisión Estatal; y
- III. Todas aquellas actividades que le encomiende la persona titular de la presidencia.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 16. Las atribuciones y obligaciones del Consejo Consultivo, son las contenidas en la Ley, así como las señaladas en el presente ordenamiento.

Artículo 17. Para la realización de las sesiones ordinarias, la Subsecretaría Técnica, enviará la convocatoria por escrito a las y los consejeros, por lo menos 72 horas antes, incluido el orden del día previsto para la sesión, los materiales y documentos que por su naturaleza deban ser estudiados por cada persona integrante del Consejo Consultivo. Deberán celebrarse en la sede de la Comisión Estatal o en el lugar que, a propuesta del titular, el Consejo Consultivo apruebe.

En el caso de las sesiones extraordinarias, podrán llevarse a cabo hasta con 36 horas de anticipación, previa convocatoria, incluido el orden del día previsto para la sesión, los materiales y documentos que por su naturaleza deban ser estudiados o revisados.

Artículo 18. Para llevar a cabo la sesión del Consejo Consultivo, se requiere la asistencia de la mayoría de quienes lo integran.

Cuando la persona titular de la Comisión Estatal por causa justificada o de fuerza mayor no pudiera asistir a la convocatoria a sesión del Consejo Consultivo, será sustituida por quien ocupe la titularidad de la Secretaría Ejecutiva de dicho Organismo.

En los casos que la persona titular de la presidencia considere que existen asuntos a tratar de urgencia, la Subsecretaría Técnica en una sola notificación podrá citar en primera y segunda convocatoria, y hará de conocimiento a quienes integran el Consejo que, transcurridos treinta minutos después de la hora y fecha prevista para la sesión, de no existir quórum, se levantará el acta correspondiente, iniciándose válidamente la siguiente sesión con quienes se encuentren presentes.

Cuando la persona titular presente al Consejo, propuestas, proyectos o informes para su conocimiento y aprobación, que por su naturaleza no admitan demora y sus integrantes no se pongan de acuerdo; a criterio de ésta, se podrá efectuar una segunda convocatoria y en caso de ser necesario una tercera para tratar el tema, que se desarrollará dentro de las 48 horas siguientes, respectivamente.

Para el caso de que el Consejo no se ponga de acuerdo en la tercera ocasión, el asunto quedará aprobado en los términos presentado por la persona titular de la Presidencia, con las propuestas de las y los integrantes del Consejo, que a criterio de ésta sean adecuadas.

En casos fortuitos o de fuerza mayor, como medida de carácter extraordinario y excepcional, se podrán desarrollar las sesiones del Consejo de manera no presencial. La notificación de la respectiva convocatoria, del orden del día, los materiales y documentos, se realizarán preferentemente a través de correo electrónico. La sesión se podrá desarrollar, de manera enunciativa más no limitativa, a través de videoconferencias, video chats o por las plataformas y aplicaciones que permitan la comunicación virtual, audiovisual o por texto; debiéndose elaborar el acta circunstanciada respectiva, la cual será debidamente firmada por las personas asistentes a la sesión.

Cuando no esté constituido el Consejo Consultivo o no se hayan designado a sus integrantes, la persona titular de la Comisión Estatal en su carácter de presidenta (e) del Consejo, realizará los actos o trámites que por su naturaleza no admitan demora y plazos legales.

Artículo 19. De las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo, se elaborará un acta en la que se asienten las intervenciones de cada persona

consejera y de aquellas que acudan como invitadas. Igualmente, se transcribirán los acuerdos que sean aprobados.

El acta correspondiente será firmada por las personas que hayan asistido a la sesión, a más tardar en la sesión siguiente, la que quedará bajo el resguardo de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 20. En caso de ausencia definitiva de una persona consejera o renuncia expresa al cargo, la persona titular de la presidencia lo informará al Congreso del Estado y solicitará se elija a otra en sustitución para que concluya el plazo, conforme al procedimiento de consulta pública previsto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y la Ley.

CAPÍTULO CUARTO SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 21. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva adicionalmente a lo previsto en la Ley, le corresponde programar, organizar y en su caso supervisar, las acciones indispensables para la implementación de los acuerdos dictados por la persona titular, en materia de protección, defensa, planeación, estudio y difusión de los derechos humanos, coordinar operativamente las áreas previstas en los Órganos de Protección y Defensa, Planeación, Estudio, Promoción y Difusión señalados en el artículo 9 de este Reglamento; así como auxiliar en el trámite, substanciación y resolución del Recurso de Reconsideración.

La Secretaría Ejecutiva, para el despacho y buen desempeño de sus funciones y de los asuntos que le corresponden, contará con:

- I. Un Departamento de Planeación, Control y Seguimiento de Acuerdos.
- II. Un Departamento de Asuntos Normativos y Legislativos; y
- III. El personal profesional, técnico y operativo que resulte indispensable.

CAPÍTULO QUINTO ÓRGANOS DE PROTECCIÓN Y DEFENSA

SECCIÓN PRIMERA DIRECCIÓN DE PETICIONES, ORIENTACIÓN Y GESTIONES

Artículo 22. La Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Recibir y registrar los escritos de peticiones por presuntas violaciones a derechos humanos, que se presenten ante la Comisión Estatal;
- II. Ejercer la facultad de atracción de manera oficiosa a presuntas violaciones a derechos humanos, de las que se tenga conocimiento a través de notas periodísticas escritas o digitales, aquellas que circulen a través de las redes sociales o de cualquier medio de comunicación;
- III. Asignar número de expedientes por presuntas violaciones a derechos humanos;
- IV. Declinar las peticiones sobre violaciones a derechos humanos en las que este Organismo no sea competente, a la autoridad correspondiente;
- V. Turnar a las Visitadurías Generales y Regional, los expedientes de petición;
- VI. Emitir acuerdos en los que se declare la improcedencia de peticiones notoriamente infundadas o improcedentes;
- VII. Realizar trámites diversos, orientaciones y gestiones ante las autoridades en aquellos casos en que no proceda el inicio de la petición respectiva;
- VIII. Recibir, registrar, organizar y turnar a través de la Oficialía de Partes o área de correspondencia, los documentos que se reciban en la Comisión Estatal; y
- IX. Las demás que le encomiende e la persona Titular.

Para el desempeño de sus funciones contará con una Oficialía de Partes o área de correspondencia, un Departamento de Orientación Jurídica y Gestiones, Visitadoras (es) Adjuntas (os), así como el personal profesional y técnico que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Artículo 23. Para su designación, la persona titular de la Dirección de Peticiones, Orientaciones y Gestiones deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener como mínimo 25 años de edad el día de su nombramiento;
- III. Contar con título y cédula profesional de licenciada (o) en derecho, y
- IV. Contar por lo menos con dos años de ejercicio profesional.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS VISITADURÍAS GENERALES

Artículo 24. Las Visitadurías Generales conocerán de peticiones por presuntas violaciones a derechos humanos acorde a lo establecido en la Ley, y para ello se contará con:

- I. Primera Visitaduría General;
- II. Segunda Visitaduría General;
- III. Tercera Visitaduría General; y
- IV. Visitaduría Regional de Atención a Migrantes y Grupos Vulnerables de la Frontera Sur.

El número de Visitadurías Generales o Regional podrá ampliarse de conformidad con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.

Artículo 25. A Las Visitadurías Generales y Regional le serán turnados, preferentemente, los asuntos de la siguiente manera:

- I. La Primera Visitaduría General conocerá de asuntos penitenciarios o violaciones cometidas dentro de los centros de reinserción social, detención y de internamiento para adolescentes;
- II. La Segunda Visitaduría General conocerá de peticiones relacionadas con víctimas, tortura, abuso del uso de la fuerza y asuntos laborales;
- III. La Tercera Visitaduría General conocerá de los derechos sociales, niñez, mujeres, equidad de género, salud y grupos vulnerables; y

- IV. La Visitaduría Regional conocerá sobre asuntos relacionados con personas en situación de movilidad y grupos vulnerables de la frontera sur.

Artículo 26. La Primera Visitaduría General, supervisará los derechos humanos de las personas privadas de la libertad en los centros de reinserción social, detención e internamientos del Estado, tanto de adultos como de adolescentes en conflicto con la ley penal, sin necesidad que medie petición alguna, con el apoyo del personal de las Visitadurías Generales y Regional.

Artículo 27. El personal de la Visitaduría Regional de Atención a Migrantes y Grupos Vulnerables de la Frontera Sur, coadyuvará en la recepción e inicio de los expedientes de peticiones, así como en la realización de orientaciones jurídicas y gestiones, bajo las pautas y procedimientos de la Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones.

Artículo 28. Las Visitadurías Generales para el desempeño de sus funciones, contarán con personas visitadoras adjuntas, auxiliares administrativos, un Departamento de Control y Procedimientos, así como el personal profesional y técnico que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Artículo 29. Quien ocupe el Departamento de Control y Procedimientos, tendrá el carácter de Persona Visitadora Adjunta, y auxiliará a la persona titular de la Visitaduría General, en las siguientes actividades:

- I. Supervisar que los acuerdos de calificación se elaboren acorde a las disposiciones legales aplicables en tiempo y forma;
- II. Notificar a la persona peticionaria los derechos que en su favor establece la Ley y el Reglamento Interno y los acuerdos que se emitan con relación a sus peticiones;
- III. Emitir los acuerdos correspondientes a las solicitudes o peticiones realizadas por las personas interesadas, realizando la correspondiente notificación;
- IV. Que las investigaciones se realicen de manera programada, organizada, eficaz, oportuna y completa, acorde a los parámetros establecidos en la Ley y el Reglamento;
- V. Revisión periódica de los expedientes, para efectos de evitar la dilación;

- VI. Cerciorarse que los sistemas de control interno estén actualizados;
- VII. Verificar que los proyectos de acuerdo y resolución se emitan oportunamente, cumplan con las disposiciones legales, así como la debida fundamentación y motivación; y
- VIII. Las demás que le sean señaladas por la persona titular de la Visitaduría de su adscripción.

SECCIÓN TERCERA DE LAS Y LOS VISITADORES ADJUNTOS

Artículo 30. La persona visitadora adjunta será aquella profesional que labore en las Visitadurías Generales, la Regional, la Dirección de Peticiones, Orientaciones y Gestiones, así como de la Unidad de Seguimiento de Propuestas y Recomendaciones, que reciban el nombramiento y estén encargados de la atención de los asuntos que son de la competencia de la Comisión Estatal y de su consecuente investigación y seguimiento, incluidos los peritos en medicina, medicina forense, psicología, criminología y otros, que resulten necesarios para la labor de protección y defensa de los derechos humanos de la Comisión Estatal.

Artículo 31. Para ser visitador(a) adjunto(a) se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 21 años al día de su designación.
- III. Contar con título y cédula de la licenciatura en derecho; y
- IV. Tener la experiencia, aptitudes y conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones correspondientes.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE PROPUESTAS DE CONCILIACIÓN Y RECOMENDACIONES

Artículo 32. La Unidad de Seguimiento de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones, coadyuvará con el seguimiento y cumplimiento de las propuestas de conciliación y recomendaciones emitidas por esta Comisión, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Recibir, organizar y resguardar los expedientes que remitan las Visitadurías Generales y la Regional, para el seguimiento y cumplimiento de las propuestas de conciliación y recomendaciones emitidas;

- II. Solicitar a las autoridades a quienes se dirigió una propuesta de conciliación o recomendación, toda clase de informes y documentación o cualquier otro elemento de convicción relativas a su adecuado seguimiento;
- III. Efectuar inspecciones y actuaciones para recabar información que permita conocer sobre el cumplimiento de las propuestas de conciliación y recomendaciones;
- IV. Desahogar las actuaciones que, de manera específica, le señale la persona titular de la Visitaduría General y Regional;
- V. Siempre que la persona peticionaria y/o agraviada lo soliciten, informar sobre el estado que guarde el seguimiento;
- VI. Realizar periódicamente actuaciones de seguimiento de las propuestas de conciliación y recomendaciones, a efectos de evitar la dilación y propiciar el pronto cumplimiento de las mismas;
- VII. Suscribir los acuerdos de trámite necesarios para el debido seguimiento de las propuestas de conciliación y recomendaciones;
- VIII. Elaborar y proponer a las personas Visitadoras Generales y Regional para su aprobación, los acuerdos de reapertura, así como los de cumplimiento de propuestas de conciliación y recomendaciones, hecho lo anterior, lo suscribirán conjuntamente; y
- IX. Las demás funciones y tareas que le sean encomendadas por la persona titular de la Comisión.

Artículo 33. Para ser titular de la Unidad de Seguimiento de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 21 años al día de su designación.
- III. Contar con título y cédula de la licenciatura en derecho; y
- IV. Tener la experiencia, aptitudes y conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones correspondientes.

SECCIÓN QUINTA
UNIDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 38.- La Unidad de Género y No Discriminación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Realizar acciones y actividades que fomenten la cultura de la equidad de género, igualdad y no discriminación en la Comisión Estatal;
- II. Desarrollar los mecanismos institucionales para impulsar el proceso de transversalización de la perspectiva de género en todos los órganos, áreas y unidades de la Comisión Estatal;
- III. Vincular a la Comisión Estatal con instituciones y organismos encargados de la procuración de justicia, así como aquellos que promuevan programas de apoyo para grupos vulnerables;
- IV. Organizar y coordinar las actividades tendientes a lograr la sensibilización, concientización y profesionalización del personal de la Comisión Estatal en materia de igualdad y equidad de género;
- V. Difundir convocatorias y programas que contemplen la materia de perspectiva de género para el fomento de la cultura de equidad, igualdad y no discriminación;
- VI. Gestionar la adquisición y actualización de material bibliográfico especializado en materia de género;
- VII. Realizar acciones para la certificación de la Comisión Estatal en el modelo de equidad de género y en la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres;
- VIII. Recibir las quejas o denuncias por acoso, hostigamiento y violencia laboral y por razón de género contra personas servidoras públicas de este Organismo, así como la integración de los expedientes de quejas;
- IX. Coordinar las actividades para el funcionamiento del Comité de Igualdad de género en calidad de secretaria técnica, de conformidad con los lineamientos que para tales efectos se aprueben; y

- X. Todas las demás que sean encomendadas por la persona titular de Presidencia.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad contará con el personal auxiliar, profesional y técnico necesario, así como con los Lineamientos de Operación del Comité de Igualdad de Género de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Tabasco.

CAPÍTULO SEXTO ÓRGANOS DE PLANEACIÓN, ESTUDIO, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBSECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 34. A la Subsecretaría Técnica le corresponderá planear, organizar y ejecutar acciones encaminadas a la promoción, difusión y divulgación de los derechos humanos, bajo las directrices que dicte la persona titular de la Comisión, en congruencia con el Programa Anual de Actividades y lo previsto en la Ley y su Reglamento.

Artículo 35. De manera enunciativa y no limitativa, los congresos, talleres, pláticas, conferencias, cine debates, diplomados, foros, simposios, concursos cívicos, certámenes, premios o reconocimientos estatales, eventos deportivos, culturales, recreativos, entre otros, serán el medio para fomentar, promover, difundir, divulgar y sensibilizar de manera presencial o digital en materia de derechos humanos.

En los cuales, con el propósito de incentivar la participación de todas las personas, podrán otorgarse constancias, reconocimientos, premios, y todo tipo de estímulos análogos, bajo las directrices que se propongan al Consejo Consultivo, conforme la suficiencia y reglas presupuestarias.

Artículo 36. La Subsecretaría Técnica, para el despacho de los asuntos que le corresponden y el debido cumplimiento de sus funciones, contará con:

- I. Un Departamento de Capacitación;
- II. Un Departamento de Promoción, Difusión y Vinculación;
- III. Un Departamento de Producción de Contenidos para medios impresos y digitales,
- IV. Un Departamento de Comunicación Social; y
- V. El personal profesional, técnico y operativo que resulte necesario.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL CENTRO DE ESTUDIOS EN DERECHOS HUMANOS

Artículo 37. La Comisión Estatal contará con un Centro de Estudios en Derechos Humanos que dependerá orgánicamente de la Secretaría Ejecutiva, y al que corresponderán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar investigaciones en materia de derechos humanos;
- II. Promover el fortalecimiento de la cultura del respeto a los derechos humanos en el ámbito estatal, mediante las actividades de capacitación, divulgación y difusión que le sean encomendadas, a través de la elaboración del material respectivo;
- III. Impartir estudios en los niveles académicos de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, especializadas en materia de derechos humanos, bajo las directrices de las leyes aplicables;
- IV. Gestionar ante las instituciones públicas en materia de educación, el reconocimiento de validez oficial de los programas de estudio relacionados con la fracción III del presente artículo;
- V. Fomentar la práctica de investigaciones académicas interdisciplinarias, especializadas en materia de derechos humanos;
- VI. Gestionar la firma de acuerdos, convenios y/o contratos con diferentes instituciones académicas, sociales o privadas, locales, nacionales e internacionales, que apoyen los proyectos de estudios en materia de capacitación, enseñanza, divulgación e investigación en derechos humanos;
- VII. Promover la celebración de intercambios académicos con instituciones estatales, nacionales e internacionales, públicas y privadas;
- VIII. Dirigir, impulsar e incrementar el acervo de la Biblioteca de la Comisión Estatal, así como apoyar a través de los servicios bibliotecarios con los que cuenta, a los órganos y a las unidades administrativas e instituciones públicas del Estado, investigadores, especialistas, estudiantes y público en general;

- IX. Elaborar materiales didácticos y de divulgación en materia de derechos humanos;
- X. Elaborar el proyecto del informe anual de actividades;
- XI. Realizar los actos de investigación y estudios que le sirvan de sustento para la elaboración de informes especiales, recomendaciones generales, y aquellos necesarios para fortalecer la labor de protección y defensa de los derechos humanos;
- XII. Gestionar, previa autorización de la persona titular de la presidencia, la obtención de factor humano y financiero para el ejercicio de sus funciones; y
- XIII. Las demás establecidas en las disposiciones legales y aplicables, así como aquellas que le asigne la persona Titular de Presidencia.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Centro de Estudios contará con el personal auxiliar, profesional y técnico necesario, de acuerdo a la suficiencia y reglas presupuestarias.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

Artículo 39. La Coordinación de Seguimiento de Expedientes, Información y Estadística tendrá las siguientes funciones:

- I. Administrar y mantener actualizado el banco de datos físicos y electrónicos de la Comisión Estatal, desde la recepción de la petición hasta la conclusión del expediente de cada caso, incluyendo las recomendaciones, propuestas de conciliación o informes especiales;
- II. Recabar, procesar y proporcionar información relacionada con las actividades de las áreas de la Comisión Estatal, en términos de la legislación y normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales;
- III. Generar los formatos y lineamientos que deberán observar las distintas áreas y unidades para el registro, sistematización y turno de la información propia de su encomienda;

- IV. Presentar al área correspondiente la información estadística que sustente los informes anuales;
- V. Atender solicitudes externas e internas de información y datos estadísticos;
- VI. Presentar a la persona titular de presidencia, los informes mensuales y anuales del avance en la tramitación de las peticiones y del cumplimiento de cada una de las recomendaciones y propuestas de conciliación;
- VII. Proporcionar la información que la persona titular de presidencia debe presentar al Consejo Consultivo, en materia de seguimiento de peticiones, propuestas de conciliación y recomendaciones; y
- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de presidencia.

CAPÍTULO SÉPTIMO ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN PRIMERA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 40. A la Dirección de Administración y Finanzas, le corresponden las facultades y obligaciones previstas en el artículo 46 de la Ley, y para tales efectos, contará con:

- I. Un Departamento de Recursos Materiales;
- II. Un Departamento de Recursos Humanos;
- III. Un Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal; y
- IV. Las Unidades y el personal profesional, técnico y auxiliar necesario

Lo anterior, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria.

SECCIÓN SEGUNDA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 41. La Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

-
- I. Ejercer la representación legal de la Comisión, a efectos de salvaguardar sus intereses y patrimonio bajo las directrices, política y encomienda de la persona titular de la Presidencia;
 - II. Brindar apoyo y asesoría jurídica a las áreas y unidades administrativas de la Comisión Estatal para el ejercicio de sus atribuciones, en temas relacionados con las facultades y obligaciones de la misma, y conforme a la documentación que expresamente éstas elaboren, como proyectos o propuestas;
 - III. Promover las demandas y representar a la Comisión Estatal ante toda clase de autoridad administrativa, fiscal, civil, penal, del trabajo, mercantil; sean federales o estatales, e inclusive las contenciosas, con todas las facultades que sean necesarias y suficientes;
 - IV. Formular, previo acuerdo con la persona del titular de la presidencia, las denuncias y querellas que procedan ante la instancia correspondiente, otorgar el perdón, solicitar los desistimientos que correspondan y, en general, acudir ante toda clase de autoridades en defensa de los intereses de la Comisión Estatal;
 - V. Otorgar poderes generales o especiales con la amplitud de los términos de las fracciones anteriores, previo acuerdo con la persona titular de la presidencia;
 - VI. Formular o revisar las bases legales que deben observarse para la firma de convenios y contratos a celebrarse por la Comisión Estatal, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas,
 - VII. Revisar los requisitos e instrumentos jurídicos de cualquier naturaleza relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales de la Comisión Estatal;
 - VIII. Certificar, por sí o a través del personal que designe por escrito, las copias de documentos, expedientes y demás constancias que obren en los archivos institucionales, cumpliendo con las disposiciones en materia de protección de datos personales; y
 - IX. Las demás que la persona titular de la Presidencia le encomiende.

**SECCIÓN TERCERA
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS.**

Artículo 42. La Secretaría Ejecutiva, la Subsecretaría Técnica, las Visitadurías, las Direcciones, las Unidades, las Coordinaciones, los Órganos y los Departamentos, además de las facultades que les confiere este Reglamento, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer y supervisar el cumplimiento de los programas de actividades, lineamientos, directrices y procedimientos de las áreas que integran la unidad administrativa a su cargo, así como organizar y dirigir dichas actividades;
- II. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las unidades administrativas a su cargo, así como conceder audiencia al público;
- III. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Comisión Estatal para la integración y el seguimiento del programa de trabajo, así como para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- IV. Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo, con base en sus programas y proyectos;
- V. Elaborar y proponer el apartado específico de la unidad administrativa que se deba integrar al Manual de Organización General;
- VI. Coadyuvar con las autoridades competentes en la evaluación de la eficiencia y la productividad integral de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Coadyuvar con las autoridades competentes en la evaluación de los procedimientos, registros, controles y sistemas establecidos en materia sustantiva y administrativa de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Canalizar al Órgano de Control Interno las quejas y denuncias de hechos ámbito de su competencia que presenten los particulares, servidores públicos o autoridades;
- IX. Atender los requerimientos del Órgano de Control Interno en los asuntos de su competencia;

- X. Proponer y participar en la elaboración y emisión de protocolos, manuales y guías de procedimientos, en las materias de su competencia;
- XI. Dar a conocer a las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas a su cargo, los manuales de organización general y específicos de procedimientos;
- XII. Compilar, integrar y remitir a la Coordinación de Seguimiento de Expedientes, Información y Estadística, la información que su área genere, bajo las pautas que ésta dicte;
- XIII. Proponer y aportar los planes de trabajo e información relativa a su área, para la integración del Programa Anual de Actividades; y
- XIV. Las demás que se establezcan en la Ley, Reglamento y demás normas que resulten aplicables.

SECCIÓN CUARTA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 43. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco y normatividad aplicable, ejercerá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Recabar y difundir la información prevista en los capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, de los Sujetos Obligados competentes, así como en los trámites para hacer efectivo el ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados, actualizándolos, por lo menos, cada seis meses;
- V. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;

- VI. Recibir las solicitudes de aclaración, dándoles el seguimiento que corresponde;
- VII. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarles sobre los Sujetos Obligados competentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;
- X. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XIII. Promover e implementar políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad;
- XIV. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado;
- XV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y en las demás disposiciones aplicables; y
- XVI. Las demás previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.

En cumplimiento a los artículos 34 y 35 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, la Comisión Estatal como sujeto obligado contará con un Comité de Transparencia, el cual será un órgano colegiado integrado por:

- I. por la persona responsable coordinadora de archivos o equivalente,
- II. La persona titular del Órgano de Control Interno, y
- III. La persona responsable de la unidad de transparencia y acceso a la información, quien ejercerá la presidencia del Comité.

El funcionamiento del Comité se regirá conforme a lo dispuesto en los preceptos legales antes mencionados.

SECCIÓN QUINTA ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 44. El área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

El titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de director (a) o su equivalente dentro de la estructura orgánica de la Comisión Estatal, siempre que haya la disposición presupuestal. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en este Reglamento, Ley de Derechos Humanos de Tabasco, Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Tabasco.

Artículo 45. El Área Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de Presidencia o a quien éste designe, el programa anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;

- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- XI. El Área Coordinadora de Archivos formará parte del Comité de Transparencia, cuyas funciones se encuentren previstas en la Ley de Transparencia vigente.
- XII. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables; así como las que le asigne la persona titular de la Comisión.

Con el fin de cumplir eficazmente con sus funciones, el Área Coordinadora de Archivos dispondrá de un Archivo de Concentración y un Archivo Histórico, así como del personal profesional, técnico y auxiliar necesario. Su funcionamiento estará sujeto a las normativas correspondientes y a la regulación interna de la Comisión Estatal.

SECCIÓN SEXTA

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 46. La Coordinación de Tecnologías de la Información promoverá y administrará las tecnologías de información y los sistemas de telecomunicaciones necesarios para que las unidades administrativas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos desarrollen sus funciones.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Tecnologías de la Información contará con un departamento de informática y con el personal auxiliar, profesional y técnico necesario, de acuerdo a la suficiencia y reglas presupuestarias.

Artículo 47. La Coordinación de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar y ejecutar la estrategia digital institucional para fortalecer la transparencia, la accesibilidad y la eficiencia de los servicios de la Comisión, promoviendo la transformación digital de los procesos administrativos y de atención a la ciudadanía.
- II. Administrar la seguridad de la información y ciberseguridad, implementando políticas, protocolos y medidas que protejan los datos personales y la infraestructura digital de la Comisión, conforme a la normativa vigente en protección de datos personales.
- III. Desarrollar, mantener y optimizar los sistemas y plataformas digitales propias, garantizando la interoperabilidad, la accesibilidad y el cumplimiento de la ley, especialmente en lo relacionado con la gestión de quejas y denuncias de derechos humanos.
- IV. Gestionar la infraestructura tecnológica de la Comisión, incluyendo tanto los servicios en el almacenamiento digital como los recursos tecnológicos físicos, asegurando su disponibilidad, seguridad y escalabilidad para el funcionamiento eficiente de la institución.
- V. Implementar proyectos de innovación tecnológica alineados con las necesidades sustantivas de la Comisión, promoviendo la optimización de procesos internos y mejorando la atención a las personas en la protección de sus derechos humanos.
- VI. Cumplir con las normativas nacionales e internacionales en materia de tecnologías de la información y protección de datos personales, asegurando que todos los sistemas, plataformas y procedimientos digitales sean conforme a las disposiciones legales y los estándares internacionales.
- VII. Las que determine la persona titular de presidencia.

CAPÍTULO SÉPTIMO SERVICIO CIVIL DE CARRERA

Artículo 48. El Consejo Consultivo a propuesta de la persona Titular de la Comisión, aprobará el Estatuto que establezca las bases para la planeación, organización, desarrollo y control del Servicio Civil de Carrera del personal de la Comisión Estatal.

TITULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS RECOMENDACIONES GENERALES E INFORMES ESPECIALES

SECCIÓN PRIMERA RECOMENDACIONES GENERALES

Artículo 49. Podrán emitirse Recomendaciones Generales, cuando se advierta la existencia de reiteradas violaciones a derechos humanos sobre alguna situación, tema o derecho humano en particular, a fin de propiciar la atención urgente de las autoridades que por acción u omisión se encuentren relacionadas; así como la adopción de medidas preventivas y correctivas, y que se realicen las modificaciones de disposiciones normativas y prácticas administrativas que constituyan o propicien violaciones a los derechos humanos.

Artículo 50. Las Recomendaciones Generales se elaborarán de manera similar a las Recomendaciones específicas y se fundamentarán en los estudios e investigaciones realizados por la propia Comisión Estatal, previo acuerdo de inicio signado por la persona titular de la Presidencia.

Las Recomendaciones Generales deberán contener los siguientes elementos:

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

Las Recomendaciones Generales no requerirán aceptación por parte de las autoridades a quienes se dirijan. Serán públicas y difundidas en la página electrónica y en los medios con los que cuente la Comisión Estatal.

Artículo 51. Cuando la naturaleza del caso lo requiera, por su importancia, gravedad o trascendencia, la persona Titular de la Comisión podrá presentar a la opinión pública y a las autoridades que se estimen pertinentes, Informes Especiales en los que se evaluará la situación de los derechos humanos, cuando existan circunstancias que impidan el acceso o ejercicio de éstos.

La falta reiterada de colaboración por parte de autoridades del ámbito estatal o municipal con respecto a las labores de esta Comisión Estatal, podrá igualmente ser materia de un Informe Especial.

Artículo 52. El Informe Especial contendrá en su texto, por lo menos, los siguientes elementos:

- I. Presentación de alcances y objetivos;
- II. Antecedentes;
- III. Normas municipales, estatales, nacionales e internacionales aplicables;
- IV. Acciones practicadas;
- V. Hechos;
- VI. Consideraciones;
- VII. Conclusiones; y
- VIII. Propuestas de atención.

Artículo 53. En el caso de informes especiales dirigidos a alguna autoridad, la Comisión Estatal no estará obligada a dar seguimiento; sin embargo, se hará constar en el expediente respectivo toda aquella información que se reciba sobre las medidas propuestas.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE LAS PETICIONES ANTE LA COMISIÓN ESTATAL

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 54. El procedimiento que se siga ante la Comisión Estatal relativo a las peticiones, atenderá los principios establecidos por el artículo 48 de la Ley, para cumplir su objetivo será eficaz, pronto y completo en la protección y defensa de los derechos humanos.

En tal sentido, corresponderá al personal de los Órganos de Protección y Defensa de la Comisión Estatal realizar de manera oficiosa las acciones inherentes a tal propósito.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el párrafo cuarto del artículo 1 y la fracción IV del artículo 10 de la Ley en cualquier momento de la tramitación de la petición, la persona titular de la Visitaduría General o Regional podrá plantear el Mecanismo de Reparación Integral de Derechos y Solución de Conflictos.

Artículo 55. Además de los casos previstos por el artículo 9 de la Ley, no surte la competencia de la Comisión Estatal, tratándose de:

- I. Actos atribuidos a servidores públicos del Poder Judicial del Estado;
- II. Asuntos de la competencia de otras Entidades Federativas; y
- III. Asuntos en el que se solicite la interpretación de alguna Ley.

Artículo 56. Para los efectos de la fracción II del artículo 9 de la Ley, se entiende por resoluciones de carácter jurisdiccional o de fondo:

- I. Las sentencias o los laudos definitivos que concluyan la instancia;
- II. Las resoluciones interlocutorias que se emitan durante el proceso;
- III. Los autos y acuerdos dictados por la persona juzgadora o Tribunal competente, para cuya expedición se haya realizado una valoración y determinación jurídica; y
- IV. En materia administrativa, los análogos a los señalados en las fracciones anteriores.

Artículo 57. En los casos en los que no proceda iniciar un expediente de petición, la Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones podrá realizar las siguientes acciones:

- I. Brindar la orientación correspondiente al peticionario con la finalidad de hacerle saber lo que procede respecto a su petición y/o
- II. Realizar la gestión ante la autoridad correspondiente, para que la persona peticionaria sea atendida en sus pretensiones.

DE LA FE PÚBLICA

Artículo 58. Para los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley, se consideran personas visitadoras adjuntas, además, a los titulares de la Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones, de la Unidad de Seguimiento de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones y de la Secretaría Ejecutiva.

Para lo anterior, se harán constar sus actuaciones en acta circunstanciada.

La persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos podrá ejercer fe pública exclusivamente para efectos de certificar copias simples de documentos, expedientes y demás constancias que obren en los archivos institucionales, con el fin de garantizar su autenticidad y fidelidad respecto de los originales.

DE LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 59. Las investigaciones que realice el personal de la Comisión Estatal, los trámites que durante el procedimiento se lleven a cabo en cada expediente de petición, así como la documentación aportada por la autoridad y las personas peticionarias, se verificarán dentro de la más absoluta reserva, secrecía y confidencialidad, en los términos del artículo 4 de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco.

Lo anterior, sin perjuicio de las consideraciones que en casos concretos se formulen a través de las recomendaciones, las propuestas de conciliación, las declaraciones y los informes anuales o especiales.

La persona servidora pública que incumpla lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo, será sujeta a las acciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de las sanciones penales en que pudiera incurrir.

Artículo 60. La Comisión Estatal no estará obligada a entregar ninguna de las constancias o documentos que obren en los expedientes, sea a solicitud de las personas peticionarias, agraviadas o de la autoridad. Tampoco está obligada a entregar ninguna de las pruebas a la autoridad a la cual dirigió una Propuesta de Conciliación, Recomendación o algún particular.

Sin embargo, las personas responsables de las unidades administrativas, previo acuerdo con la persona titular de la Comisión Estatal, podrán determinar si se accede a la solicitud, siempre que se advierta que su expedición redunde en una mejor protección de los derechos humanos.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA RECEPCIÓN DE PETICIONES

Artículo 61. Todo escrito de petición deberá señalar preferentemente domicilio en la ciudad de Villahermosa del Estado de Tabasco para los efectos de recibir

citas y notificaciones, en el que se incluirán las referencias del mismo, y en su caso número telefónico o correo electrónico, tanto de la persona peticionaria como de la agraviada, para facilitar la eficacia y prontitud en las comunicaciones.

En caso de no cumplir lo previsto en el párrafo anterior, se tendrá como domicilio para tales efectos, los estrados de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Tabasco y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, serán realizadas por ese medio.

Artículo 62. Para el requerimiento previsto en el artículo 51 de la Ley, se concederá 5 días hábiles para la aclaración respectiva.

Artículo 63. De no cumplirse con el requerimiento dentro del plazo previsto en el artículo anterior, se tendrá por no presentada la petición y se enviará al archivo el cuadernillo de trámite diverso.

Lo anterior, no será impedimento para que la persona peticionaria vuelva a formular la petición, cumpliendo con los requisitos necesarios para su admisión.

La hipótesis del primer párrafo no impedirá que la Comisión Estatal, de manera discrecional, inicie la investigación de oficio.

Artículo 64. Cuando una persona peticionaria solicite que su nombre se mantenga en reserva, la Comisión Estatal analizará los hechos y, de manera discrecional, determinará el inicio de oficio la investigación.

Artículo 65. Los escritos que las personas privadas de la libertad dirijan a esta Comisión Estatal no podrán ser objeto de censura y deberán ser remitidos sin demora por las personas encargadas de los Centros de Reinserción Social, Direcciones de Seguridad Pública o Fiscalía General del Estado.

En el caso de las entrevistas realizadas por el personal de la Comisión Estatal a personas privadas de la libertad en los lugares antes mencionados, estas deberán llevarse a cabo en un espacio privado, sin la presencia del personal que labore en dichos sitios. Lo mismo sucederá, con personas adultas mayores, niñas, niños, adolescentes o cualquier otra persona en situación de resguardo en albergues, hospitales u otros espacios equivalentes.

Artículo 66. No se admitirán peticiones notoriamente improcedentes, esto es, aquellas en las que se advierta mala fe, dolo o inexistencia de pretensión, lo cual se notificará al peticionario.

En los casos anteriores no habrá lugar a apertura de expediente, ni se radicarán como peticiones aquellos escritos que no vayan dirigidos a la Comisión Estatal, o en los que no se pida de manera expresa su intervención.

Artículo 67. La Comisión Estatal podrá iniciar de oficio peticiones por presuntas violaciones a derechos humanos, por acuerdo signado por la persona titular de la Presidencia o a propuesta de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, las Visitadurías Generales, Regional o Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones.

Dichas peticiones, seguirán en lo que resulte aplicable, el procedimiento de aquellas de las personas peticionarias.

Artículo 68. Cumplidos los requisitos del escrito de petición, se emitirá el acuerdo de inicio de expediente y se procederá a su registro en el libro que para tales efectos dispone la Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones, con independencia que se pueda implementar simultáneamente bases de datos conforme a la tecnología disponible.

SECCIÓN TERCERA DE LA CALIFICACIÓN DE LA PETICIÓN

Artículo 69. Recibido el expediente de petición en la Visitaduría General o Regional, la persona visitadora adjunta en un término de tres días hábiles, realizará y entregará el proyecto del acuerdo de calificación a la persona titular de la Visitaduría General o Regional.

Artículo 70. La persona titular de la Visitadurías Generales y Regional, conjuntamente con la o el visitador adjunto, suscribirán el acuerdo de calificación, que podrá ser:

- I. Presunta violación a derechos humanos;
- II. No competencia de la Comisión Estatal para conocer de la petición; y
- III. Acuerdo de calificación pendiente, cuando la petición no reúna los requisitos legales, sea confusa o poco clara.

Artículo 71. Cuando la petición haya sido calificada como presuntamente violatoria de derechos humanos, la persona Visitadora Adjunta notificará a la persona peticionaria la admisión de la instancia, el número de expediente, el número telefónico de la oficina y demás datos indispensables para su

seguimiento, invitándola a estar en constante comunicación con la persona Visitadora responsable de su tramitación.

En el mismo acto, se deberá hacer saber a la persona peticionaria las siguientes prevenciones:

- I. Todo trámite relacionado con los expedientes de petición será gratuito;
- II. La formulación de peticiones y denuncias, así como las resoluciones y recomendaciones que emita la Comisión Estatal, no afectarán ni sustituirán el ejercicio de otros derechos y medios de defensa que puedan corresponder a las personas afectadas conforme a las leyes, tampoco suspenderán ni interrumpirán los plazos respectivos de prescripción o caducidad;
- III. Cuando para el trámite de las peticiones las personas interesadas decidan contar con la asistencia de una persona abogada o representante profesional, se les deberá hacer la indicación de que ello no es indispensable y se les recordará la gratuidad de los servicios que la Comisión Estatal proporciona;
- IV. Se les hará saber que pueden aportar las pruebas con que cuenten para acreditar su dicho, para lo cual se les señalará el plazo respectivo, que podrá ser de hasta treinta días;
- V. Se les invitará a mantener comunicación con la persona Visitadora a cargo de su asunto durante la tramitación del expediente.

MEDIDAS PRECAUTORIAS O CAUTELARES

Artículo 72. Para los efectos del artículo 63 de la Ley, se entienden por medidas precautorias o cautelares, todas aquellas acciones o abstenciones previstas en el orden jurídico mexicano y convencional; que tienen como fin proteger a personas que están en riesgo inminente de sufrir daños graves, irreparables, o cuando hay una situación de riesgo en la que sus derechos humanos puedan ser violados.

Para tales efectos, la persona titular de la Visitaduría General y Regional solicitará a las autoridades competentes que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus derechos humanos.

Artículo 73. La persona titular de la Visitaduría General y Regional requerirá, de oficio o a petición de parte, a las autoridades, para que adopten medidas precautorias o cautelares ante la noticia de la violación reclamada, cuando esta se considere grave, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos u omisiones

aducidos, resulte difícil o imposible la reparación del daño causado o la restitución a la persona agraviada en el goce de sus derechos humanos.

Tratándose del dictado oficioso, será importante contar con el consentimiento de la persona a cuyo favor se dictan, o en su caso justificar la imposibilidad de obtenerlo.

Las medidas precautorias o cautelares solicitadas se notificarán a la autoridad competente, a través de cualquier medio de comunicación escrita o electrónica.

Las autoridades a quienes se haya solicitado la adopción de una medida precautoria o cautelar, contarán con un término de tres días hábiles para informar a la Comisión Estatal su aceptación, caso contrario se entenderá la respuesta en sentido negativo.

Las medidas que sean aceptadas subsistirán por el tiempo que dure la investigación, salvo que se indique la temporalidad.

La autoridad podrá solicitar por escrito prórroga para el cumplimiento de las medidas cautelares o precautorias, solicitud que se contestará dentro de los tres días siguientes.

Artículo 74. De ser ciertos los hechos y exista la negativa de la autoridad a la que se notifique el requerimiento de la Comisión Estatal para que dicte una medida cautelar o precautoria o no la adopte, esta circunstancia, en su caso, se establecerá en la resolución, a efecto de que se determine las responsabilidades en las que se pudo haber incurrido. Cuando los hechos expresados como violatorias no resulten ciertos, las medidas solicitadas quedarán sin efecto.

DE LA CALIFICACIÓN EN RAZÓN DE NO COMPETENCIA

Artículo 75. Cuando una petición sea calificada de no competencia para la Comisión Estatal, en el mismo acuerdo se señalarán las causas y los fundamentos legales. Se notificará a la persona peticionaria, orientándola sobre la dependencia o institución competente para atender su petición y remitiéndose a la autoridad que corresponda.

Artículo 76. De haberse admitido la instancia y durante la investigación se advierta que sobreviene alguna de las causales de no competencia, se emitirá el acuerdo respectivo y se remitirá copia del expediente a la autoridad competente.

Cuando en una misma petición se señale la posible participación de personas servidoras públicas del ámbito estatal, municipal, Poder Judicial del Estado, de otra entidad federativa o de la competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se realizará el desglose correspondiente y se turnará lo relativo a cada instancia conforme a su competencia.

DE LA PETICIÓN PENDIENTE

Artículo 77. Cuando la petición haya sido determinada como pendiente por aclarar, por no reunir los requisitos legales porque esta sea imprecisa o ambigua o no se deduzcan los elementos que permitan la intervención de la Comisión Estatal, la o el Visitador Adjunto solicitará a la persona peticionaria que en un término de cinco días hábiles realice las aclaraciones y precisiones que correspondan; y hecho lo anterior, se continuará con el procedimiento.

De subsistir el incumplimiento de los requisitos legales, la imprecisión o ambigüedad, se hará un segundo requerimiento para que en un término de tres días hábiles realice lo conducente.

De no contestarse la solicitud o persistir en el incumplimiento a lo requerido, se emitirá el acuerdo por falta de interés de la persona peticionaria.

SECCIÓN CUARTA TRAMITACIÓN DE LA PETICIÓN

SOLICITUD DE INFORMES

Artículo 78. La reducción del plazo, en los casos de urgencia, al que se refiere el artículo 58 de la Ley, corresponderá exclusivamente a las personas titulares de Visitadurías Generales y Regional, a través de la solicitud por el cual se requiera el informe, señalando los motivos y fundamentos que sustenten la urgencia.

Independientemente de la solicitud del informe, las citadas personas podrán hacer uso de medios de comunicación que consideren inmediatos y eficaces para conocer la gravedad del problema, y, en su caso solicitar las medidas necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones planteadas.

Artículo 79. De tenerse comunicación en los términos señalados en el último párrafo del artículo anterior, el personal adscrito a las Visitadurías Generales y

Regional de esta Comisión lo hará constar en acta circunstanciada, que se integrará al expediente.

Artículo 80. La documentación que la autoridad judicial o administrativa remita, deberá estar preferentemente foliada y certificada, integrándose al expediente respectivo.

Artículo 81. El informe rendido por la autoridad en términos del artículo 58 de la Ley, se podrá hacer del conocimiento a la persona peticionaria o autorizadas para tales efectos, en los siguientes casos:

- I. Cuando exista contradicción entre lo manifestado en la queja inicial y la información remitida por la autoridad;
- II. Cuando la autoridad solicite que la persona peticionaria se presente para resarcir la presunta violación a sus derechos; y
- III. En aquellos casos que, a juicio de las personas de la Visitaduría General y Regional, sea necesario conozca el contenido del informe.

Artículo 82. En los casos señalados en las fracciones I y II del artículo anterior, podrá concederse a la persona peticionaria un término de hasta treinta días naturales, contados a partir del acuse de recibo o del momento en que se tenga certeza de que recibió la notificación, para que exprese lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que considere pertinentes.

Si la persona ofrece pruebas distintas a las documentales, la Visitaduría fijará fecha y hora para su recepción o práctica, debiendo indicar quiénes tendrán derecho a estar presentes en su desahogo, atendiendo en todo momento el principio pro persona.

SECCIÓN QUINTA DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 83. Durante la fase de integración de un expediente de petición, las personas Visitadoras Generales, Regional, Visitadoras Adjuntas, así como las personas servidoras públicas que sean designadas para tal efecto, podrán presentarse en cualquier lugar sin restricción.

Tales como oficinas administrativas, centros de procuración de justicia, fiscalías especializadas, juzgados, hospitales, bodegas, centros de reinserción o detención, casas de arraigo, escuelas, albergues, asilos, construcciones y demás espacios análogos, así como examinar expedientes, archivos o cualquier

documentación física o digital indispensable para la debida investigación de la petición.

Dicha documentación podrá ser analizada directamente en el lugar en que se encuentre o solicitarse copia certificada. Las actuaciones señaladas se realizarán conforme a lo previsto en los artículos 58 y 62 de la Ley.

Las autoridades deberán proporcionar todas las facilidades necesarias para el cumplimiento de lo anterior. En caso de negativa, ya sea tácita o expresa, la persona servidora pública de la Comisión Estatal que practique la diligencia deberá hacer constar dicha situación en el acta circunstanciada correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 84. Cuando la autoridad no atienda la solicitud de informe al que se refiere el artículo 58 de la Ley, se podrá requerir hasta por dos ocasiones para que rinda el informe o envíe la documentación solicitada.

El plazo que se concederá para cada requerimiento será de máximo cinco días hábiles, contados a partir del acuse de la notificación.

Artículo 85. Cuando una autoridad omita responder a los requerimientos de información de la Comisión Estatal, obstruya o niegue las facilidades necesarias para la realización de las diligencias, podrá darse vista a su superior jerárquico.

Lo anterior, a fin de que, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se instaure el procedimiento correspondiente y, en su caso, se impongan las sanciones que resulten aplicables.

Asimismo, se tendrá presuntivamente por cierto los hechos.

Artículo 86. Para efecto de la integración de expedientes de peticiones instaurados por presuntas violaciones a derechos humanos, la Comisión Estatal podrá de oficio solicitar la presentación o desahogar aquellas pruebas que estén previstas en el orden jurídico mexicano.

Artículo 87. Las investigaciones que realice el personal de la Comisión Estatal, los trámites de procedimiento que se lleven a cabo en cada expediente de petición, así como la documentación remitida por la autoridad y las personas peticionarias, se resguardarán bajo reserva.

Artículo 88. Cuando se reciban dos o más peticiones relacionadas con los mismos actos u omisiones atribuidos a la misma autoridad o persona servidora pública, presentadas por personas peticionarias distintas, se ordenará su acumulación en un solo expediente, para no dividir la investigación.

El acuerdo de acumulación será notificado a todas las personas peticionarias involucradas, así como a las autoridades señaladas como responsables.

Artículo 89. En la integración de los expedientes de petición, la persona visitadora adjunta actuará bajo la dirección y supervisión de la persona titular de la Visitaduría General o Regional.

DE LAS COMUNICACIONES

Artículo 90. En la atención de los diversos escritos recibidos por la Comisión Estatal, así como en la substanciación del procedimiento relativo a las peticiones, se privilegiará el uso de medios de comunicación escrita y telefónica. No obstante, atendiendo a las circunstancias del caso, también podrá emplearse el uso de medios electrónicos como comunicación digital o virtual, avisos radiofónicos u otros mecanismos que permitan una comunicación eficaz, oportuna e inmediata con las personas peticionarias o agraviadas.

De no lograrse la localización de la persona peticionaria o agraviada por los medios señalados en el párrafo que antecede, se realizará la notificación a través de los estrados de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Tabasco.

DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS

Artículo 91. Los plazos y términos previstos en el presente ordenamiento, se entenderán como días naturales, salvo que expresamente se establezcan como hábiles; computándose a partir del día siguiente de la fecha de la notificación o que se realice la comunicación pertinente.

Artículo 92. Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas emitir, previa autorización de la persona titular de la Presidencia, el acuerdo de suspensión de días hábiles, en el cual se señalará la fecha de su elaboración, las causas que lo motiven y el día o periodo comprendido en la suspensión.

No correrán plazos y términos durante los días comprendidos en el correspondiente acuerdo de suspensión.

Artículo 93. La persona titular de la Comisión podrá habilitar días y horas para que se realicen diligencias por casos de urgencia o causa justificada.

SECCIÓN SEXTA DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 94. Cuando una queja calificada como presuntamente violatoria de derechos humanos no se refiera a violaciones graves a éstos, podrá sujetarse a un procedimiento de conciliación con las autoridades señaladas como presuntas responsables, privilegiándose la reparación de daños a la presunta víctima.

Artículo 95. En el supuesto anterior, la persona titular de la Visitaduría General o Regional, de manera breve y sencilla, presentará por escrito a la autoridad o persona servidora pública la propuesta de conciliación, con independencia de la etapa de integración en que se encuentre el expediente de petición.

Artículo 96. La persona visitadora adjunta a quien corresponda el conocimiento de una petición susceptible de ser solucionada por la vía conciliatoria, se lo hará de conocimiento a la persona peticionaria o agraviada, explicándole el procedimiento y sus ventajas, sin que ello, esté condicionado a su aceptación.

Artículo 97. La autoridad a quien se envíe una propuesta de conciliación, se le concederá un plazo de diez días naturales a partir de la fecha de recepción de la notificación, para manifestar sobre su aceptación.

De no dar respuesta por escrito, se le requerirá hasta por dos ocasiones, concediéndole un plazo de cinco días naturales a partir de la fecha de recepción de la notificación.

En caso de aceptar la propuesta, deberá remitir las pruebas con las que demuestre su cumplimiento, en el plazo señalado para tales efectos.

Artículo 98. Cuando la autoridad no acepte la propuesta de conciliación, se continuará con la integración del expediente de petición.

Artículo 99. La aceptación de la propuesta de conciliación por la autoridad tendrá como efecto la suspensión del trámite del expediente de petición.

Se ordenará el archivo definitivo del expediente de petición cuando la autoridad dé cumplimiento a las propuestas de conciliación.

En los casos en que la autoridad manifieste la imposibilidad material o jurídica del cumplimiento de alguna de las propuestas de conciliación, esta deberá de remitir las evidencias que así lo acredite, las cuales serán consideradas para la emisión del acuerdo.

En el supuesto anterior, la persona titular de la Visitaduría General o Regional, en aras de privilegiar la reparación integral del daño a la víctima, podrá proponer las acciones o medidas que considere para un cumplimiento sustituto a través del acuerdo que así lo justifique.

Artículo 100. Cuando la autoridad estime que requiera un plazo mayor a noventa días para el cumplimiento de una Propuesta de Conciliación, deberá expresarlo en el mismo documento en que comunique su aceptación, señalando el plazo que estime necesario.

En el supuesto anterior, la persona titular de la Visitaduría General o Regional, emitirá el acuerdo sobre su otorgamiento, concediendo el plazo que estime conveniente, conforme a las circunstancias del caso.

El término para solicitar la reapertura del expediente por incumplimiento por parte de la persona peticionaria, se ampliará hasta por un plazo similar al concedido a la autoridad para su cumplimiento.

Independientemente de lo anterior, la Comisión Estatal, podrá determinar en cualquier momento de manera oficiosa la reapertura de los expedientes de petición, siempre que advierta manifiesta inactividad o incumplimiento por parte de la autoridad.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PETICIÓN

Artículo 101. Una vez desahogadas las pruebas ofrecidas por las partes, y aquellas que oficiosamente se determinó practicar, la o el Visitador Adjunto bajo las directrices que dicte el titular de la Visitaduría General o Regional, elaborará el proyecto de resolución.

Artículo 102. En las resoluciones se analizarán los hechos, argumentos, pruebas, y en general todo elemento de convicción derivado de las diligencias practicadas, a fin de determinar si la autoridad ha vulnerado los derechos humanos de las personas agraviadas, por haber incurrido en actos u omisiones,

contrarios a las disposiciones legales aplicables, en caso afirmativo se emitirá la resolución que proceda.

En los casos que derivado del análisis no se acrediten violaciones a derechos humanos, o que el expediente sea debidamente atendido mediante el mecanismo de reparación integral de derechos y solución de conflictos, propuesta conciliatoria o que exista una causal que permita la conclusión del expediente de petición, se emitirá el acuerdo de archivo correspondiente.

Artículo 103. Las resoluciones que emita la Comisión Estatal, se referirán a casos concretos cuyo origen es una situación específica. En consecuencia, dichas resoluciones no son de aplicación general y no eximen de responsabilidad a la autoridad respecto a otros casos de la misma índole; de igual forma ésta no podrá invocarlos en descargo de su actuación.

SECCIÓN OCTAVA DE LAS RECOMENDACIONES ESPECIFICAS

Artículo 104. La Comisión Estatal, emitirá una recomendación específicas cuando, del análisis de los hechos, de las diligencias practicadas y de las evidencias recabadas, existan elementos de convicción suficientes para acreditar la violación de derechos humanos por parte de una autoridad en perjuicio de una o varias personas víctimas.

En la Recomendación se deberán señalar las medidas que correspondan para la reparación integral del daño de las víctimas, de conformidad con lo acreditado en la investigación.

Artículo 105. El proyecto de Recomendación lo realizará la persona titular de la Visitaduría General y Regional, y tendrá la obligación de consultar los precedentes que sobre casos análogos o similares haya resuelto la Comisión Estatal, así como la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

El proyecto de Recomendación, una vez concluido, se presentará a la persona titular de la Comisión para su consideración final.

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

- I. Lugar y fecha de expedición, nombre de la persona peticionaria, autoridad responsable y número del expediente de petición;

- II. Descripción de los hechos violatorios de derechos humanos, de la situación jurídica generada por la violación y del contexto en el que se presentaron, todo lo cual constituye los antecedentes;
- III. Relación de las evidencias que demuestran la violación a Derechos Humanos;
- IV. Observaciones, valoración de pruebas, razonamientos lógico-jurídicos y de equidad en los que se soporta la convicción sobre la violación de derechos humanos reclamada, aplicando las diversas perspectivas en derechos humanos; y
- V. Recomendaciones específicas, aquellas acciones que se solicitan a la autoridad responsable sean llevadas a cabo para efectos de reparar la violación a derechos humanos, como son: sancionar a los responsables, así como prevenir que se repitan los mismos actos.

Artículo 107. La persona titular de la Comisión, analizará los proyectos de Recomendación que las personas titulares de las Visitadurías Generales y Regional presenten a su consideración, y formulará las modificaciones, observaciones y consideraciones que estime convenientes; finalmente suscribirá el texto de la Recomendación.

Artículo 108. Una vez que la Recomendación haya sido suscrita por el titular, esta se notificará de inmediato a la persona peticionaria y a la autoridad a la que vaya dirigida. La misma se dará a conocer a la opinión pública, de conformidad con lo dispuesto en artículo 4 de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco y la normatividad aplicable.

Artículo 109. Cuando a juicio de la autoridad a la que se le realizó la Recomendación, el plazo de quince días hábiles para el envío de las pruebas de cumplimiento sea insuficiente, así lo hará del conocimiento por escrito de manera razonada al titular, estableciendo una propuesta de fecha límite para probar el cumplimiento, la cual se valorará y se otorgará un plazo razonable a criterio de la Comisión.

La autoridad que haya aceptado una Recomendación, asume el compromiso de darle total cumplimiento en los términos establecidos en la resolución.

Artículo 110. Una vez emitida la Recomendación, la Comisión Estatal realizará las acciones necesarias para darle seguimiento y verificar que se cumpla, de acuerdo a lo previsto por la normatividad aplicable.

En caso de no aceptación o incumplimiento de las recomendaciones, se estará a lo previsto en el artículo 75 de la Ley.

Cuando la autoridad manifieste la imposibilidad material o jurídica del cumplimiento de alguna de las recomendaciones, esta deberá de remitir las evidencias que así lo acredite, las cuales serán consideradas para la emisión del acuerdo correspondiente.

En el supuesto anterior, la persona titular de la Comisión, en aras de privilegiar la reparación integral del daño a la víctima, podrá proponer las acciones o medidas que considere para un cumplimiento sustituto a través del acuerdo que así lo justifique.

Artículo 111. El expediente de petición que se haya concluido a través de una recomendación, se remitirá al archivo en los casos siguientes:

- I. Se haya dado total cumplimiento a lo recomendado o a las medidas sustitutas;
- II. Se hayan agotado los recursos y trámites previstos por la Ley para los casos de no aceptación o incumplimiento de las mismas.

SECCIÓN NOVENA DE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO

Artículo 112. Concluida la investigación y de no existir elementos para demostrar la existencia de violaciones a derechos humanos, o al advertirse circunstancias que permitan la conclusión del expediente, la o el Visitador Adjunto lo hará del conocimiento a la persona titular de la Visitaduría General o Regional, a efectos de que se emita el acuerdo de archivo.

Artículo 113. Los Acuerdos de Archivo procederán por las siguientes causas:

- I. Por la no competencia de la Comisión Estatal para conocer de la petición planteada;
- II. Por no acreditarse violaciones a derechos humanos, y en su caso, con orientación jurídica;
- III. Por el fallecimiento de la persona agraviada, cuando el acto presuntamente violatorio solo afecte sus intereses;
- IV. Por desistimiento de la persona peticionaria o agraviada;
- V. Por falta de interés de la persona peticionaria o agraviada en la continuación del procedimiento;

- VI. Por haberse cumplido la Propuesta de Conciliación;
- VII. Por haberse dictado previamente una resolución por los mismos hechos;
- VIII. Por haberse atendido o solucionado el caso durante el trámite; y
- IX. Por la debida atención de la petición a través del Mecanismo de Reparación Integral de Derechos y Solución de Conflictos.

Artículo 114. Se entenderá por Mecanismo de Reparación Integral de Derechos y Solución de Conflictos, el cumplimiento de las pautas establecidas por la Comisión Estatal a una autoridad respecto de cualquier tipo de petición planteada, o en su caso cuando la persona interesada llegue a un arreglo a su entera satisfacción con la autoridad, con base en lo previsto en el artículo 1 de la Constitución Federal, 4 de la Constitución Estatal, así como los criterios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Artículo 115. Se entenderá por falta de interés de la persona peticionaria o agraviada, cuando sin causa justificada, deje de comparecer ante la Comisión Estatal habiendo sido requerido en dos ocasiones, mediando un plazo de quince días naturales.

Igualmente procederá la causal citada, cuando la persona peticionaria o agraviada se abstenga sin justificación, de promover las acciones que este Reglamento y la Ley establezca en su favor; abandone de manera ostensible la continuidad del trámite del expediente o manifiesten su desinterés para el seguimiento, independientemente de su etapa, debiendo transcurrir para ello seis meses, desde que se practicó la última actuación.

Artículo 116. Los acuerdos de archivo contendrán lo siguiente:

- I. Lugar y fecha, nombre completo de la persona peticionaria, autoridad responsable y número de expediente de petición;
- II. Los antecedentes de los hechos invocados por la persona peticionaria como motivo de su inconformidad o aquellos que dieron origen al inicio oficioso del asunto;
- III. Descripción de las evidencias y datos contenidos en la investigación;
- IV. Observaciones, valoración de pruebas y razonamientos lógico jurídicos, en los que se sustente la resolución y
- V. Puntos resolutivos, que constituyen las conclusiones y acciones específicas que se ordena realizar.

Artículo 117. La elaboración del proyecto de los acuerdos de archivos estará a cargo de la persona visitadora adjunta, de acuerdo con las directrices que para tal efecto dicte la persona titular de la Visitaduría General o Regional, quienes lo suscribirán conjuntamente.

Artículo 118. Los acuerdos de archivo serán notificados de manera inmediata a las personas peticionarias o agraviadas y a las autoridades señaladas como responsables.

SECCIÓN DÉCIMA DE LOS RECURSOS

Artículo 119. Contra las resoluciones o acuerdos que emita esta comisión, se admitirán los recursos de Reconsideración, Queja e Impugnación.

DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 120. La persona peticionaria o agraviada y la autoridad a quien se haya enviado una Recomendación o Acuerdo de Archivo, podrá interponer el recurso de reconsideración ante el propio Organismo por una sola vez, por escrito en el que exprese los agravios.

Artículo 121. El plazo para la interposición del recurso de Reconsideración, es de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al en que se haya realizado la notificación de la resolución impugnada.

Artículo 122. Corresponde a la persona titular de la Comisión Estatal con el auxilio de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la tramitación, sustanciación y resolución del recurso, quien una vez analizados los agravios, resolverá dentro del término de quince días hábiles; confirmando, modificando o revocando la resolución impugnada.

DE LOS RECURSOS DE QUEJA E IMPUGNACIÓN

Artículo 123. Para la procedencia, admisión, sustanciación y resolución de los recursos de Queja e Impugnación, se estará a lo previsto por el artículo 76 de la Ley y se procederá conforme lo establecido por la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y su Reglamento interno.

TÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUDITORIAS

Artículo 124. Para los efectos de la fracción III del artículo 45 de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco, las auditorías serán de gestión financiera y consistirán en el procedimiento de verificación del ejercicio del presupuesto de egresos.

La auditoría de gestión financiera consistirá en verificar y comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en el marco normativo aplicable a los ingresos y egresos; así como la demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que la Comisión Estatal deba incluir en su cuenta pública.

Artículo 125. Las revisiones a que hace referencia la fracción IV del artículo 45 de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco, se realizarán a las unidades administrativas de la Comisión, teniendo como finalidad verificar el porcentaje o grado de cumplimiento de las metas y actividades establecidas en el Programa Anual de Actividades vigente, lineamientos e instrucciones emitidas por el titular de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUDITORÍAS DE GESTIÓN FINANCIERA

Artículo 126. Con la finalidad de asegurar que las atribuciones y obligaciones se ejerzan con objetividad, transparencia, imparcialidad e independencia, el Órgano de Control Interno de la Comisión Estatal realizará las auditorías de gestión financiera al presupuesto de egresos de manera trimestral, semestral o anual, según lo señalado en el Programa Anual de Actividades vigente, las que instruya la persona Titular de la Comisión Estatal y las que se consideren necesarias; debiendo informar a éste el resultado de las mismas.

Para el cumplimiento de lo anterior, el Órgano de Control Interno de la Comisión Estatal deberá proponer al Titular de la Comisión Estatal la calendarización anual de las auditorías de gestión financiera, dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de cada año, para que, en su caso, se incluya en el Programa Anual de Actividades.

Artículo 127. En cualquier etapa de la auditoría en la que se realicen observaciones, conclusiones, hallazgos o análogos, deberán citarse en cada una de éstas, de manera específica, la disposición legal, normativa o lineamientos que se consideren incumplidos, expresando de manera fundada y motivada, la razón por la cual el fundamento particular invocado es aplicable al caso concreto.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS REVISIONES DE DESEMPEÑO

Artículo 128. Las revisiones de desempeño tendrán la finalidad de verificar el porcentaje o grado de cumplimiento de las metas y actividades establecidas en el Programa Anual de Actividades vigente, así como la observancia de las disposiciones legales aplicables, lineamientos e instrucciones emitidas por el Titular de la Comisión Estatal y relativas a dichas actividades.

El Órgano de Control Interno de este Organismo realizará revisiones de desempeño de manera trimestral y anual conforme lo establezca el Programa Anual de Actividades vigente, más las que instruya el Titular de la Comisión Estatal y las que se consideren necesarias; debiendo informar a éste el resultado de las mismas.

Para el cumplimiento de lo anterior, el Órgano de Control Interno de la Comisión Estatal deberá proponer al Titular de la Comisión Estatal la calendarización anual de las revisiones de desempeño, dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de cada año, para que, en su caso, se incluya en el Programa Anual de Actividades.

Artículo 129. En cualquier etapa de las revisiones de desempeño en la que se realicen observaciones, conclusiones, hallazgos o análogos, deberán citarse en cada una de éstas, de manera específica, la disposición legal, normativa o lineamientos que se consideren incumplidos, expresando la razón por la cual el fundamento particular invocado es aplicable al caso concreto.

Artículo 130. El Órgano de Control Interno de la Comisión Estatal deberá presentar el informe de las auditorías, revisiones y actividades que realice de manera trimestral a la persona titular de la Comisión Estatal para conocimiento y en su caso, aprobación del Consejo Consultivo.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA COMPETENCIA EN ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 131. Además de las atribuciones señaladas en el artículo 43 y 45 de la Ley de la persona titular del Órgano Interno de Control fungirá como Autoridad Garante, de acuerdo a lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, será competente para:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de Protección de Datos Personales, por parte del Sujeto Obligado, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Conocer y resolver sobre las denuncias por incumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;
- III. Recibir, admitir, substanciar y resolver, a través de la Unidad Autónoma Garante de Transparencia, los recursos de revisión que, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de Protección de Datos Personales;
- IV. Participar con voz y voto en las deliberaciones del Comité del Subsistema Estatal de Transparencia;
- V. Participar en las actividades relacionadas con la promoción, fomentación, difusión y capacitación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- VI. Suscribir convenios de colaboración con los Sujetos Obligados, Organismos Públicos o Privados, Instituciones Educativas y otras Autoridades Garantes, para el cumplimiento de los objetivos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco;
- VII. Informar a la autoridad investigadora, sobre la probable responsabilidad del Sujeto Obligado por el incumplimiento de las obligaciones previstas en

la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco; y

VIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Tanto para garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidas en la normatividad aplicable, así como la promoción, evaluación y el fortalecimiento del buen funcionamiento del control interno, tendrá la estructura necesaria para cumplir con sus atribuciones, funciones y obligaciones.

Artículo 132. El Órgano de Control Interno, para el despacho y buen desempeño de sus funciones y de los asuntos que le corresponden, contará con:

- I. Autoridad Investigadora.
- II. Autoridad Sustanciadora.
- III. Unidad Autónoma Garante de Transparencia.
- IV. Unidad de Auditoría y Evaluación Institucional.
- V. Unidad de Control Interno y Mejora Institucional.

Artículo 133. Facultades y atribuciones de la autoridad investigadora del OIC:

- I. Recibir denuncias, quejas, anónimas o no, sobre presuntas faltas administrativas de las personas servidoras públicas.
- II. Recibir informes de autoridades, auditorías internas o externas y reportes ciudadanos
- III. Valorar si los hechos denunciados o conocidos son competencia del OIC.
- IV. Dictar el acuerdo de inicio de la investigación cuando existan elementos suficientes.
- V. Practicar actos de investigación para esclarecer los hechos denunciados.
- VI. Requerir información, documentos, testimonios o evidencias a las áreas administrativas, a otras autoridades o a particulares.
- VII. Solicitar la práctica de auditorías, peritajes o verificaciones técnicas.

- VIII. Garantizar la cadena de custodia de las pruebas.
- IX. Identificar si los hechos constituyen faltas administrativas graves o no graves.
- X. Desechar las denuncias notoriamente improcedentes.
- XI. Solicitar a la Autoridad Substanciadora medidas para evitar el ocultamiento o destrucción de pruebas.
- XII. Pedir la suspensión temporal del servidor público cuando el cargo pueda poner en riesgo la investigación o el interés público.
- XIII. Coordinarse con otras autoridades investigadoras (Fiscalía Anticorrupción, ASF, SFP, etc.) cuando los hechos pudieran constituir delitos o ser de competencia distinta.
- XIV. Dar vista al Ministerio Público cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito.
- XV. Asegurar que en la investigación se respeten los derechos de las personas servidoras públicas denunciadas.
- XVI. Resguardar la identidad de denunciantes, testigos y denunciados según la ley.
- XVII. Integrar un registro de denuncias y actuaciones.
- XVIII. Reportar periódicamente los avances y resultados al titular del OCI y, en su caso, a los órganos superiores de control.

Artículo 134. Facultades y atribuciones de la autoridad substanciadora del Órgano:

- I. Recibir de la Autoridad Investigadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y todo el expediente integrado.
- II. Revisar que la investigación cumpla con los requisitos legales para iniciar procedimiento.

-
- III. Dictar el acuerdo de inicio del procedimiento de responsabilidades administrativas.
 - IV. Notificar formalmente al servidor público presuntamente responsable y darle a conocer los hechos que se le imputan.
 - V. Informarle sobre sus derechos de audiencia, defensa y asistencia legal.
 - VI. Conducir el procedimiento para que las partes (investigadora y servidor público) ofrezcan y desahoguen pruebas.
 - VII. Admitir, desechar o requerir pruebas adicionales conforme a la ley.
 - VIII. Ordenar la práctica de diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
 - IX. Asegurar el respeto al debido proceso.
 - X. Escuchar los alegatos del presunto responsable.
 - XI. Permitir la asistencia de defensor o representante legal.
 - XII. Integrar todo lo actuado en el procedimiento.
 - XIII. Valorar si se han desahogado las pruebas y si se cumplió con el derecho de defensa.
 - XIV. Emitir el acuerdo de cierre de instrucción
 - XV. Remitir el expediente completo, junto con un informe final, a la Autoridad Resolutora para que emita la resolución correspondiente.
 - XVI. Establecer medidas procesales para garantizar la continuidad del procedimiento, tales como requerimientos, plazos, prevención de dilaciones, entre otros.
 - XVII. Proponer medidas precautorias cuando exista riesgo de obstaculizar el procedimiento.

Artículo 135. – Funciones y atribuciones de la Autoridad Resolutora del Órgano:

- I. Recibir de la autoridad substanciadora el expediente del procedimiento de responsabilidades administrativas, ya integrado con pruebas y alegatos.
- II. Examinar el informe de presunta responsabilidad administrativa (IPRA) elaborado por la autoridad investigadora.
- III. Analizar los hechos; pruebas y defensas presentadas por la persona servidora pública y la autoridad sustanciadora.
- IV. Valorar la legalidad del procedimiento seguido para garantizar el debido proceso,
- V. Establecer si la conducta del servidor público constituye una falta administrativa no grave o grave.
- VI. Diferenciar si el asunto es competencia del OIC o debe turnarse al Tribunal de Justicia Administrativa (cuando se trata de faltas graves).
- VII. Cuando se trate de faltas no graves, la Autoridad Resolutora del OIC puede:
 - Imponer amonestaciones públicas o privadas.
 - Establecer suspensión del empleo, cargo o comisión

Artículo 136. Facultades y atribuciones de la Unidad Autónoma Garante de Transparencia:

- I. Interpretar las disposiciones legales relacionadas con el acceso a la información pública y la protección de datos personales.
- II. Implementar y supervisar la política de transparencia, desarrollar y aplicar políticas y procedimientos para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública en la Comisión Estatal De los Derechos Humanos.
- III. Conocer y resolver recursos de revisión interpuestos por particulares en contra de resoluciones de los Sujetos Obligados.
- IV. Verificar el cumplimiento de las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

- V. Colaborar con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales para promover la transparencia y el acceso a la información pública.
- VI. Desarrollar y mantener sistemas de información para gestionar y publicar la información pública de la Comisión Estatal De los Derechos Humanos.

Artículo 137. Facultades y atribuciones de la Unidad de Auditoría y Evaluación Institucional:

- I. Elaborar el programa anual de auditorías, revisiones y evaluaciones del organismo.
- II. Identificar áreas de riesgo, procesos críticos y uso de recursos públicos para priorizar auditorías.
- III. Practicar auditorías financieras, presupuestales, de cumplimiento normativo y de desempeño.
- IV. Verificar la correcta aplicación de recursos humanos, materiales y financieros.
- V. Evaluar el cumplimiento de metas, objetivos y programas institucionales.
- VI. Revisar el grado de cumplimiento de indicadores y objetivos estratégicos del organismo.
- VII. Analizar la eficacia, eficiencia, economía y calidad de la gestión pública.
- VIII. Emitir informes de resultados con observaciones, recomendaciones y áreas de mejora.
- IX. Dar seguimiento a las observaciones formuladas por auditorías internas, externas y de instancias fiscalizadoras (ASF, Órganos Estatales de Fiscalización, etc.).
- X. Verificar la corrección de irregularidades y la implementación de acciones correctivas.
- XI. Proponer medidas preventivas y correctivas para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.
- XII. Evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno Institucional (SCI).

- XIII. Emitir recomendaciones para mejorar los procesos administrativos.
- XIV. Coordinarse con autoridades fiscalizadoras externas (ASF, SFP, Órgano Superior de Fiscalización estatal).
- XV. Atender solicitudes de información de órganos jurisdiccionales y de control superiores.
- XVI. Presentar informes periódicos al titular del OIC y a las instancias superiores sobre los resultados de las auditorías y evaluaciones.
- XVII. Detectar, en su caso, hechos que pudieran constituir faltas administrativas y dar vista a la Autoridad Investigadora del OIC.

Artículo 138. Facultades y atribuciones de la Unidad de Control Interno y Mejora Institucional:

- I. Establecer, coordinar y evaluar el Sistema de Control Interno Institucional (SCI).
- II. Emitir lineamientos, metodologías y herramientas para su implementación.
- III. Verificar que las áreas del organismo cuenten con manuales de organización, procesos y procedimientos actualizados.
- IV. Identificar riesgos en los procesos administrativos y proponer medidas preventivas.
- V. Analizar los sistemas de planeación, programación y presupuestario para asegurar congruencia con los objetivos institucionales.
- VI. Verificar que la gestión administrativa se apegue a principios de legalidad, eficiencia, eficacia, transparencia y economía.
- VII. Proponer estrategias de simplificación administrativa.
- VIII. Diseñar e impulsar proyectos de innovación institucional y mejora regulatoria interna.
- IX. Establecer indicadores de gestión y mecanismos de seguimiento para

medir resultados.

- X. Vigilar que las unidades administrativas apliquen correctamente la normatividad interna y externa.
- XI. Recomendar medidas correctivas ante deficiencias en la operación de procesos.
- XII. Prevenir actos u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas.
- XIII. Promover la capacitación en materia de control interno, ética pública y mejora continua.
- XIV. Difundir buenas prácticas administrativas y experiencias exitosas.
- XV. Fomentar la cultura de la legalidad, integridad y rendición de cuentas.
- XVI. Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas de auditorías y evaluaciones.
- XVII. Informar a la autoridad superior del OIC sobre avances y pendientes en la mejora institucional.
- XVIII. Elaborar reportes periódicos sobre el grado de avance en la implementación del control interno.
- XIX. Coordinarse con la Unidad de Auditoría y Evaluación Institucional para compartir hallazgos y reforzar acciones preventivas.
- XX. Canalizar a la Autoridad Investigadora los casos en que se detecten posibles responsabilidades administrativas.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento iniciará su vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Tabasco, quedando abrogado el Reglamento anterior.

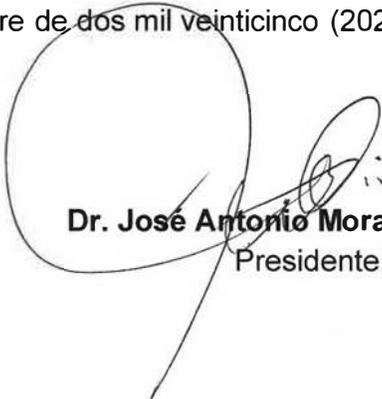
Segundo. Este Reglamento deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco y en la página oficial de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Tercero. La parte conducente de los manuales y lineamientos de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, que se relacionen con las modificaciones efectuadas a su Reglamento Interno, será modificada para su armonización.

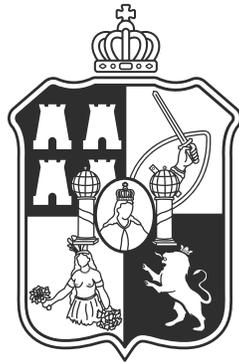
Cuarto. Los procedimientos que se encuentren en trámite se sustanciarán en los términos del Reglamento anterior hasta su conclusión.

Quinto. En cuanto a la tramitación, sustanciación, resolución y notificación de los asuntos de competencia de las unidades adscritas al Órgano de Control Interno, se estará a lo dispuesto en los lineamientos que para tal efecto se emita.

El presente Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos constituye un anexo del Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria del Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de cuatro (04) de septiembre de dos mil veinticinco (2025), el cual resultó aprobado.


Dr. José Antonio Morales Notario.
Presidente.





TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho de ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle José Narciso Roviroso #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro o a los teléfonos (993)1313732 y (993)3127278 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: FV6DHYD/VtxsYD5pwx4kRT1sXO3Oju4zdV+cinc1ch2vkXisS3MtUT9+f4DA0NsTy3q91kQVgF
H+AeYYTzvpVQ0RoKJFuDO4WxG8rHbQ0UKH5KDRDJDqmG3QmzITGCUUJsrhbyOK8BwnK0hYbkknFI2vcR2T
hJQmuW8qbRLjlgQV1D1+BoG+ZSRj/rF3oDjLYCEJXPhy1Bpqp1GwjsV7S6XBzc+aT7Kf+5zBHyYqVNvhS5ioRI0A
rT4eixw9KBVrVSGSRdM0mYHp1ohgUHgWsh6S36kJhJx8w2ejnP1AeKtZ9bsPu6H+PGnwkiuy3atHeMptxRBH2dJ
7SdllGwqF7w==