



# **PRIMERA VISITADURÍA GENERAL**

**Responsable: Mtro. Orlando Javier Rosado Barrera**

## **Manual de procedimientos**

**Versión 1.1**

# **Investigación de Violaciones a Derechos Humanos.**

**Ciudad Victoria, Tamps., julio de 2023.**



## DIRECTORIO INSTITUCIONAL

**Lic. Olivia Lemus**  
**Presidenta**

### Consejo Consultivo

Lic. Verónica Adriana Borrego Medina  
Dra. María de la Luz Guevara Calderón  
Mtra. Claudia Anaya Alvarado  
Ing. Luis Antonio Vázquez Ochoa  
Lic. Carlos Omar Sosa del Ángel  
Dr. Abimael Bolaños López

### Estructura Orgánica

**Secretaria Técnica**  
Lic. Susana Hernández Enciso

**Directora General de Administración**  
C.P. Mónica María Quintero Miranda

**Subsecretario Técnico**  
Lic. Gustavo G. Leal González

**Titular del Órgano Interno de Control**  
C.P. Yolanda Magaña Pantoja

**Primer Visitador General:**  
Mtro. Orlando Javier Rosado Barrera  
**Segundo Visitador General:**  
Lic. José Luis Cruz Fuentes  
**Tercer Visitador General:**  
Lic. Rogelio Álvarez Durán  
**Delegada Regional Matamoros:**  
Lic. Mayra Liliana Botello Garza  
**Delegada Regional Nuevo Laredo:**  
Lic. Fátima Mejía Silvestre  
**Delegado Regional San Fernando:**  
Lic. Juan Antonio Fonseca Peña  
**Delegada Regional Mante:**  
Mtra. Alma Dalia Vázquez Montelongo  
**Delegación Regional Tula**

**Directora de Grupos Vulnerables:**  
Mtra. Leticia Tavares Calderón  
**Coordinación de Orientación y Quejas:**  
Lic. Gustavo Rueda López  
**Coordinador de Seguimiento de Recomendaciones:**  
Lic. Octavio Cesar González Ledesma  
**Coordinadora de Archivo y Correspondencia:**  
Lic. María Guadalupe Uriegas Ortiz  
**Coordinador de Informática:**  
Lic. Rafael Márquez García  
**Coordinador de Procedimientos:**  
Lic. Enrique Saldaña Soto  
**Coordinador de Asuntos Penitenciarios:**  
Lic. Néstor Braulio Mendoza Amaya



### Control de versiones

Fecha	Versión	Síntesis	Elaboró
Julio de 2023	1.1	Primera versión	Secretaría Técnica



## Índice

---

<b>Presentación</b> .....	<b>1</b>
<b>Objetivo del Manual</b> .....	<b>2</b>
<b>Objetivo:</b> .....	<b>2</b>
<b>Conjuntos de información sobre procedimiento incluidos en el Manual:</b> .....	<b>2</b>
<b>Introducción</b> .....	<b>4</b>
<b>Mapa de procesos institucionales</b> .....	<b>9</b>
<b>Antecedentes del procedimiento</b> .....	<b>13</b>
<b>Características generales del procedimiento</b> .....	<b>15</b>
<b>I. Marco de planeación</b> .....	<b>19</b>
<b>I.1 Objetivo institucional</b> .....	<b>19</b>
<b>I.2 Objetivo de la persona usuaria</b> .....	<b>19</b>
<b>I.3 Alineación del procedimiento.</b> .....	<b>19</b>
<b>II. Marco Normativo</b> .....	<b>20</b>
<b>II.1 Marco general</b> .....	<b>20</b>
<b>II.2 Marco jurídico específico para el procedimiento.</b> .....	<b>26</b>
<b>III. Marco administrativo</b> .....	<b>28</b>
<b>III.1 Unidad administrativa responsable del procedimiento</b> .....	<b>28</b>
<b>III.2 Otras Unidades administrativas participantes</b> .....	<b>28</b>



<b>III.3 Otras Unidades administrativas participantes ajenas a la CODHET.....</b>	<b>28</b>
<b>IV. Descripción del procedimiento.....</b>	<b>32</b>
<b>IV.1 Actividades del procedimiento .....</b>	<b>32</b>
<b>IV.2 Diagrama de flujo.....</b>	<b>36</b>
<b>Requisitos e información para el procedimiento.....</b>	<b>95</b>
<b>Sistemas de Información.....</b>	<b>105</b>
<b>Glosario.....</b>	<b>106</b>
<b>Siglas .....</b>	<b>109</b>
<b>Bibliografía.....</b>	<b>110</b>



# PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS

## Presentación.

---

La Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas (CODHET) establece en su artículo 2º que es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto esencial la protección, observancia, promoción, estudio y difusión de los derechos humanos previstos por el orden jurídico mexicano.

Además en su Artículo 3º establece que la Comisión conocerá de quejas y denuncias sobre violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de autoridades y servidores públicos que actúen en el ámbito del Estado de Tamaulipas.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo anteriormente citado, la CODHET ha elaborado el presente Manual de Procedimientos para la Investigación de Violaciones a Derechos Humanos, que busca fungir como un documento de guía o consulta para los servidores públicos que laboran en el Organismo signado, incluso para la ciudadanía que busca estar informada para realizar sus quejas de la manera apropiada.

De igual manera el manual es de acceso a todo el público en general, ya que está al alcance de quien requiera de su contenido, esto dando fuerza al derecho humano del acceso a la información.



## Objetivo del Manual

---

### Objetivo:

Mostrar de manera ordenada, secuencial y clara los diferentes conjuntos de información correspondientes a las actividades que se desarrollan en el procedimiento de referencia.

### Conjuntos de información sobre procedimiento incluidos en el Manual:

1. Marco de planeación: Expresa el resultado a lograr con el Procedimiento tanto por la Comisión como por la persona usuaria.
2. Marco jurídico: Define las bases normativas del procedimiento tanto a nivel general de la Comisión, como a nivel específico del procedimiento.
3. Marco organizacional: Establece quien debe realizar y responder por el proceso e identifica a los demás actores que participan en el procedimiento.
4. Actividades: describe secuencial y lógicamente las actividades que comprende el procedimiento.
5. Información: Identifica los requisitos para realizar el procedimiento, así como la información que se registra para el procedimiento y la nueva información derivada de la realización del procedimiento.



6. Sistemas de soporte: Identifica los sistemas de información automatizados o manuales que soportan el desarrollo del procedimiento.
7. Análisis de riesgos: Identifica los riesgos que pueden poner en riesgo el desarrollo del procedimiento y su logro de resultados.





## Introducción

---

En cumplimiento al Plan Estratégico de Derechos Humanos 2022-2024 CODHET, esta Comisión ha implementado las acciones necesarias para fortalecer las diversas áreas operativas que la componen, a fin de acrecentar la eficacia de los procesos de protección de derechos humanos que efectúa este Órgano autónomo encargado de velar por dicha tarea, se ha comprometido con la estructuración y sistematización de su funcionamiento, de forma que todas las personas puedan conocer los pasos y requisitos para la tramitación de cualquier tipo de solicitud.

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas está enfocada principalmente en la protección, observancia, promoción, estudio y difusión de los derechos humanos previstos por el orden jurídico mexicano, procurando tener un buen enfoque en los siguientes principios rectores:

- **Universalidad:** Significa que todos los seres humanos tienen los mismos derechos humanos simplemente por su condición de ser humanos, independientemente de donde vivan y quienes sean.
- **Interdependencia:** Es decir están vinculados entre ellos y son indivisibles, que no pueden separarse o fragmentarse unos de otros. Todos los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales deben comprenderse como un conjunto.
- **Indivisibilidad:** Esto significa que un conjunto de derechos no puede disfrutarse plenamente sin los otros. Por ejemplo, avanzar en los derechos civiles y políticos facilita el ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales.



- **Progresividad:** Implica el gradual progreso para lograr su pleno cumplimiento, es decir, que para el cumplimiento de ciertos derechos se requiera la toma de medidas a corto, mediano y largo plazo, pero procediendo lo más expedita y eficazmente posible.

Ahora bien, una vez establecidos los lineamientos generales que siempre deben tomarse en cuenta no solo en nuestra Comisión, sino en cualquier Órgano protector de los Derechos Humanos ya sea Estatal, Nacional o Internacional se establece que los procedimientos que se sigan en la Comisión serán breves y sencillos, sin más formalidades que las establecidas en la Ley de la misma y se regirán por los principios de:

- **Buena fe:** Consistente en que se está actuando de una manera honrada, sin dolo o necesidad de falsedad.
- **Accesibilidad:** Que esté al alcance de cualquier persona, sin distinción alguna, cualquier persona podrá tener la facilidad de conocer las funciones de la Comisión.
- **Inmediatez:** Que debe atenderse y reclamarse lo más pronto posible, en este caso el derecho vulnerado.
- **Conciliación:** Cuando es posible obtener una solución en favor de las personas quejas y/o agraviadas, al no tratarse de violaciones consideradas graves.
- **Concentración:** Que las actuaciones procesales se realicen lo más próximas entre sí, para que se lleven a cabo en los menos actos posibles.
- **Rapidez:** Va de la mano con el principio de concentración, mientras mayor eficacia, menos tiempo lleva el proceso y una resolución más veloz.



- **Discrecionalidad:** Que todos los datos del quejoso, actividades, diligencias y otros aspectos del proceso no serán del conocimiento público fuera de la Comisión.
- **Publicidad:** Consta de la garantía de transparencia en acceso a la información, es decir, se facilitaran los conocimientos a cualquier persona que requiera

El resguardo y la protección de los Derechos Humanos representa uno de los ejes de acción más importantes de la Comisión, pues implica la substanciación de todas las quejas presentadas; por tanto, uno de los principales retos institucionales es fortalecer la capacidad organizacional, que propicie la consolidación de su gestión interna e implemente u optimice los mecanismos institucionales que favorezcan la debida atención en los casos de violaciones de Derechos Humanos, estableciendo las estrategias de atención oportuna e integral a las personas usuarias o víctimas de manera eficiente, mediante el otorgamiento de los servicios que se brindan dentro de la función sustantiva complementarios a los procedimientos de queja, como lo son las asesorías y orientaciones, gestiones y acompañamientos, a fin de ejercer una mejor operatividad en el trámite y conclusión de expedientes.

El objetivo de este manual es homologar el procedimiento de investigación sobre quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos derivadas de actos u omisiones de naturaleza administrativa por parte de autoridades del estado y municipios que conforman la entidad, así como de particulares, con aquiescencia de las autoridades, por lo que se pretende brindar una herramienta de trabajo y consulta para el personal de la CODHET en cuanto a los principales



problemas y dudas que puedan presentarse en el trámite de una queja que se integra con el propósito de arribar a la verdad histórica de los hechos; de forma que este documento funcione para la profesionalización del trabajo al interior de las áreas, así como de permanecer accesible a cualquier persona que lo requiera.

La protección de los Derechos Humanos, se basa en una estrategia de atención que comprende:

- La recepción de cualquier tipo de solicitudes y la emisión de respuestas inmediatas, incluso para aquellos casos que no sean competencia de la Comisión mediante la orientación y canalización a otras instancias de atención.
- La atención e investigación de casos constitutivos de presuntas violaciones a los derechos de las personas.
- El otorgamiento en su caso de medidas cautelares para proteger los derechos de las personas solicitantes, así como la emisión de una recomendación y su eventual seguimiento para evitar que las violaciones continúen o se repitan.



Para el adecuado desarrollo del eje de defensa/protección se han elaborado varios manuales que explican el funcionamiento de la cadena de atención de personas peticionarias en los rubros de:

- Manual para la correcta Atención a las Personas que buscan Asesorías, Gestiones, Acompañamientos y Trámite de queja.
- Manual de Procedimiento para la Atención a las Personas pertenecientes a Grupos de Atención Prioritaria conformados por mujeres; niñas, niños y adolescentes; personas jóvenes; personas mayores; personas con discapacidad; personas de la diversidad sexual; personas migrantes; personas víctimas; personas en situación de calle; personas privadas de la libertad; personas que residen en instituciones de asistencia social; personas afrodescendientes.
- Manual de Procedimientos para Supervisión de los Centros de Asistencia Social, Centros de Detención y Centros de Ejecución de Sanciones.

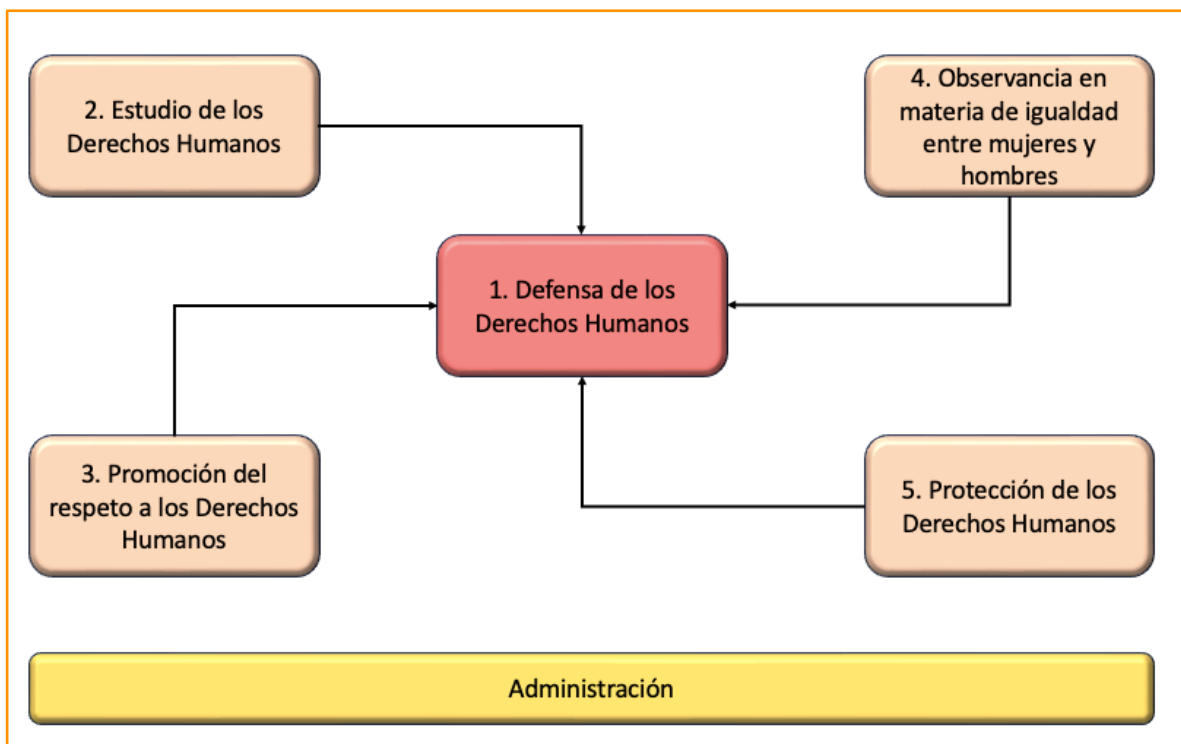
Este documento expone lo concerniente al modelo de atención e investigación de quejas por presuntas violaciones a Derechos Humanos, labor que corresponde realizar a las Visitadurías Generales y a la Coordinación de Quejas y Orientación.



## Mapa de procesos institucionales

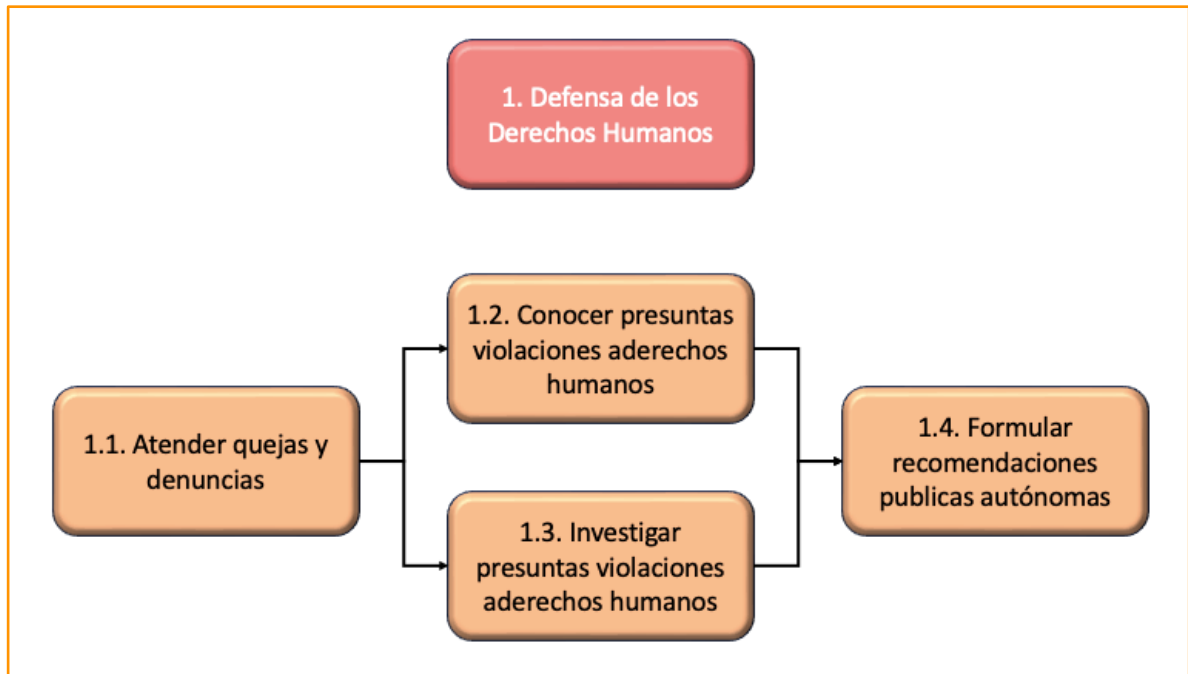
El Manual de Procedimientos tiene como punto de partida la identificación de los procesos que lleva a cabo la CODHET en su conjunto, los cuales están integrados por 5 macroprocesos sustantivos y un macroproceso de apoyo.

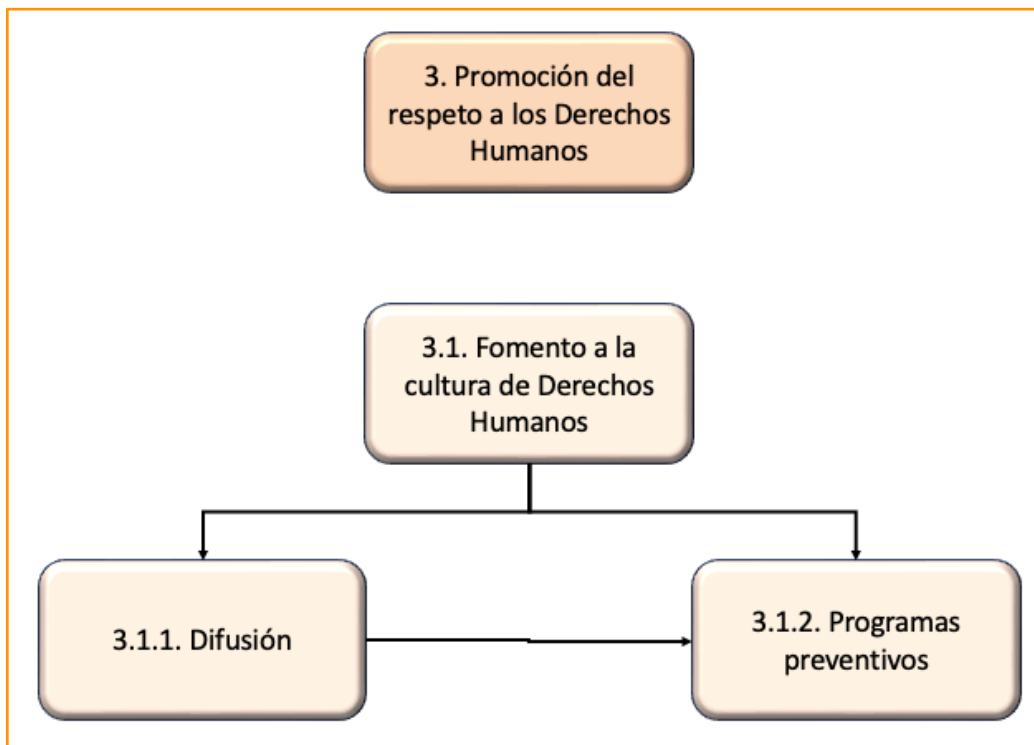
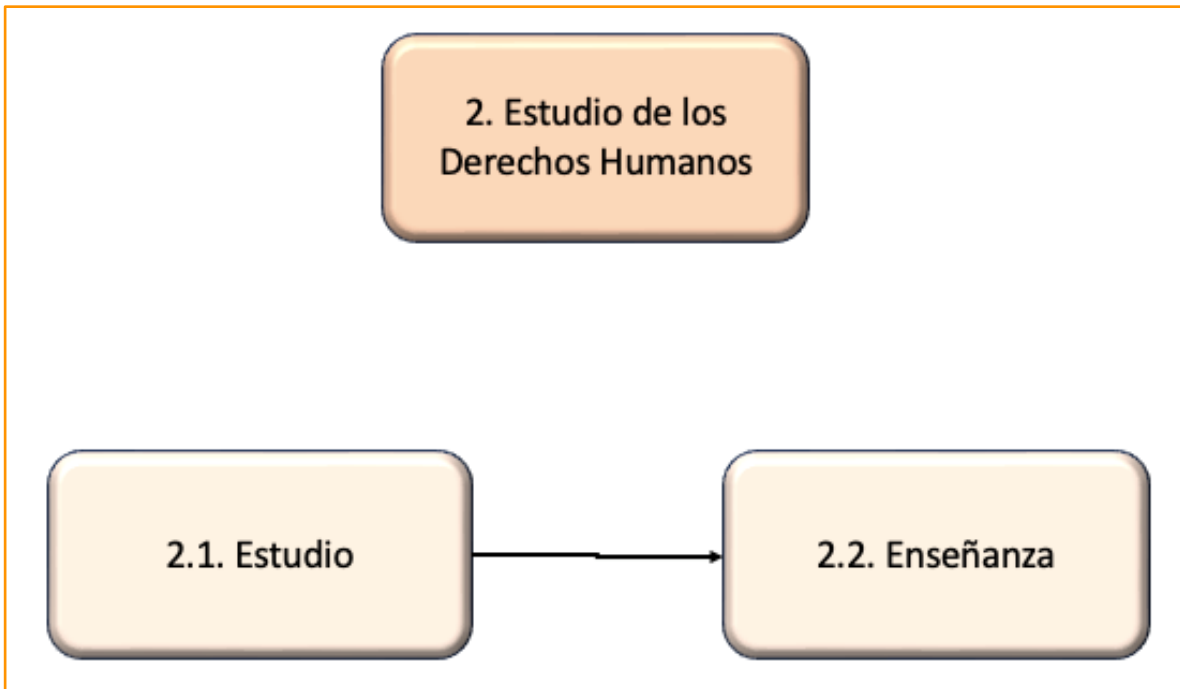
### Macroprocesos



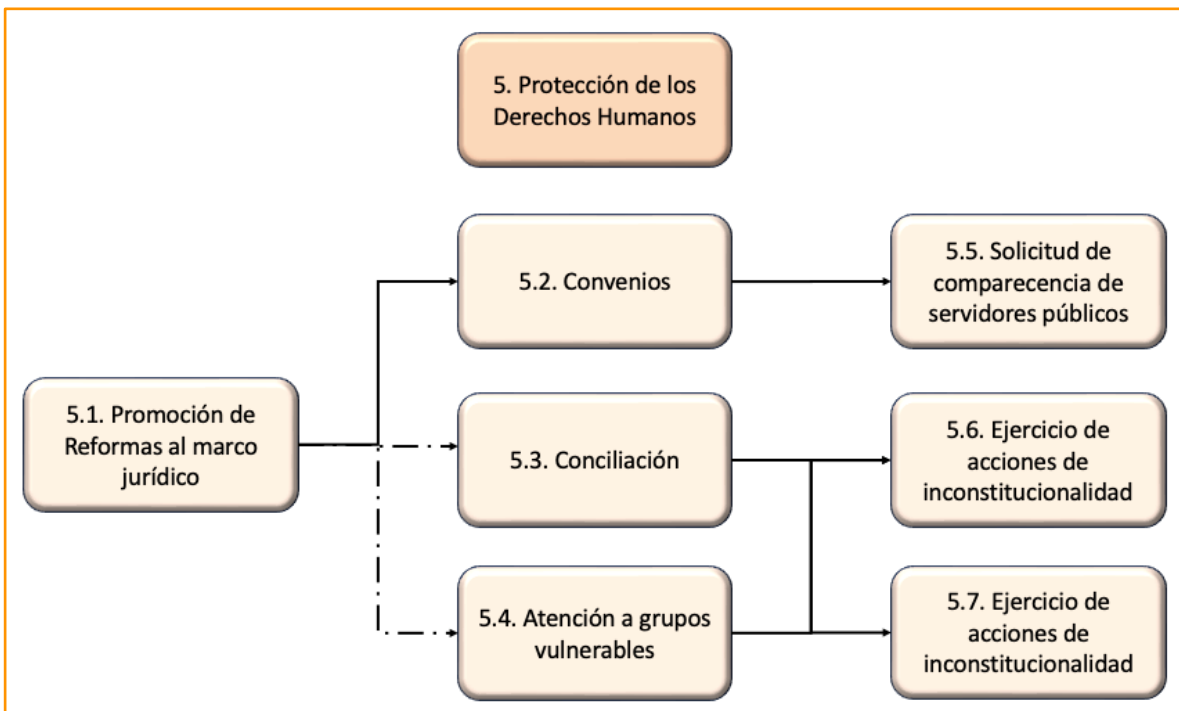
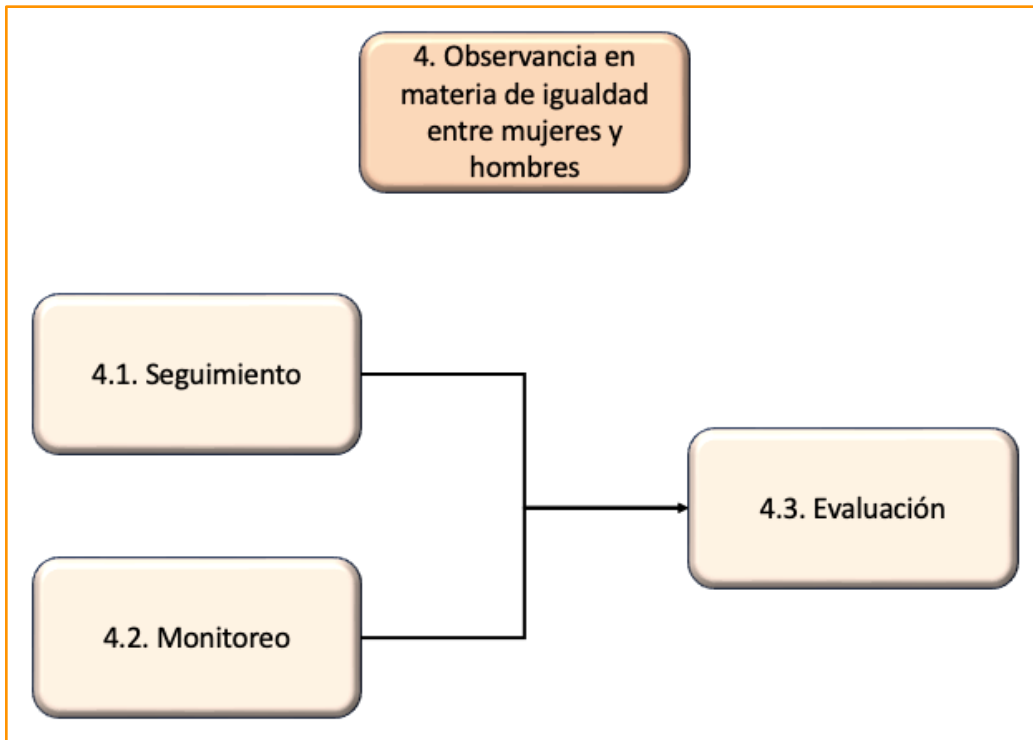


## Procesos











## Antecedentes del procedimiento

---

En nuestro país, desde el mes de junio de 1990, mediante decreto presidencial se creó la Comisión Nacional de Derechos Humanos, lo que a lo largo de la historia recayó en el mandato constitucional completado en el artículo 102 apartado B de la Carta Magna, que prevé la creación de organismos locales de derechos humanos, cuya observancia a nivel local derivó en la emisión de diversos decretos publicados en un periodo de tiempo comprendido desde el año de 1991 a 1994, mismos que fueron publicados en el Periódico Oficial Estatal y dentro de los que se comprende desde la creación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, el inicio formal de sus labores, así como la normativa que rige su organización y funcionamiento establecido con la finalidad de vigilar el respeto a los derechos humanos, las libertades, prerrogativas y garantías de la sociedad.

La conformación de este Organismo para la atención de su función sustantiva consiste en sus oficinas centrales en Ciudad Victoria, Capital del Estado, lugar donde también opera la Primera Visitaduría; la Segunda Visitaduría está localizada en Tampico; la Tercera Visitaduría en Reynosa, asimismo cuenta con sus Delegaciones Regionales, mismas que se encuentran en: Matamoros, Nuevo Laredo, San Fernando, El Mante, y Tula. Aunado a lo anterior, se cuenta con áreas especializadas como lo es la Coordinación de Quejas y Orientación, Coordinación de Procedimientos, así como Coordinación de Asuntos Penitenciarios, cuya función es complementaria en la investigación de presuntas violaciones a derechos humanos.



Ahora bien, para el cumplimiento de nuestra labor de salvaguarda y protección, en concordancia con las atribuciones establecidas dentro de nuestra normativa, se estableció como base de actuación la MISIÓN de esta Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, misma que consiste en socializar el conocimiento, respeto y protección de los derechos humanos en la sociedad tamaulipeca, con un sentido de corresponsabilidad entre gobernante y gobernado, mediante una función sustantiva que permita el desarrollo económico, social, cultural, laboral y político, mediante el cual se consolide un estado de derecho y donde se proteja la dignidad humana como principio básico de toda política pública incrementada por el Estado a través de sus instituciones.

Para el logro de tales objetivos, esta Comisión determinó como su VISIÓN, el poder profesionalizar, dignificar y garantizar la credibilidad de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas ante la sociedad mediante la actuación de un trabajo serio, comprometido responsable y transparente en todos y cada uno de los actos y asuntos que sean competencia de esta institución autónoma.

Conforme a lo anterior, las dos principales funciones de la Comisión consisten en:

Proteger a todas las personas ante posibles violaciones a sus Derechos Humanos por parte de las autoridades estatales.

Promover en todas las personas el conocimiento de los Derechos Humanos y fomentar una cultura de respeto hacia los mismos.



## Características generales del procedimiento

---

### SOLICITUD DE INTERVENCIÓN/ORIENTACIÓN.

La función primigenia de la CODHET es la salvaguarda de los Derechos Humanos de todas las personas que habitan o transitan por el Estado de Tamaulipas, para lo cual se cuenta con el procedimiento formal de queja -cuya instauración constituye una herramienta fundamental que nos permite establecer la posible acreditación fehaciente de los mismos-; no obstante lo anterior, este Organismo se encuentra obligado en atender y dar respuesta a toda solicitud formulada por cualquier persona, debiendo otorgar la orientación que corresponda ante hechos que no constituyan materia de su competencia.

Por esta razón, una de las áreas encargadas del trámite de la queja recibe el nombre de Coordinación de Quejas y Orientación, su actuación se enfoca en brindar atención a cualquier solicitud y orientar a la persona peticionaria, aunque el asunto resulte en incompetencias de la Comisión. En ese sentido, el personal de la CODHET que brinde atención al público debe practicar las acciones necesarias ante todo requerimiento.



## PROCEDIMIENTO DE QUEJA

La queja es el medio por el cual la Comisión adquiere noticia de una presunta violación a los Derechos Humanos de una persona o de un grupo de personas e inicia las investigaciones necesarias para determinar si existieron o no violaciones a los derechos fundamentales, y en su caso emitir una recomendación.

El procedimiento de queja implica la investigación seria y formal de las presuntas vulneraciones a derechos humanos, lo que nos permite arribar a la verdad histórica de los hechos; puede iniciar cuando una persona o grupo de personas manifiesta un desacuerdo o inconformidad con el actuar de alguna autoridad, sea de carácter municipal, estatal o federal, al considerar que sus derechos fundamentales o los de terceras personas han sido violentados.

La instauración del procedimiento de queja, tiene como objetivo lograr la restitución plena del goce de los derechos de la persona agraviada y la reparación -en la medida de lo posible- de los daños que se le hayan sido ocasionados.

Cabe hacer mención, que las quejas pueden resolverse ante la aplicación de una propuesta conciliatoria, otras pueden concluir con un acuerdo de no responsabilidad o un acuerdo de sobreseimiento y, por último, con una recomendación cuando la Comisión haya determinado ante la acreditación fehaciente que la autoridad responsable hubiera incurrido en una transgresión a los derechos inalienables del peticionario.



## LEGITIMACIÓN PARA PRESENTAR UNA QUEJA.

Toda persona a nombre propio o en representación de otra, puede presentar una queja en contra de cualquier servidor público que pertenezca a alguna institución federal, estatal o municipal ante presuntas violaciones a Derechos Humanos, ya sea por acción u omisión en el cumplimiento de sus funciones, de igual forma podrá aportar los medios probatorios que tenga a su alcance, así como recibir información pertinente respecto al seguimiento a su queja.

## TEMPORALIDAD PARA PRESENTAR UNA QUEJA.

El artículo 30 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, establece que el término para presentar una queja será de un año a partir de la realización de acciones u omisiones que se estimen violatorias de derechos humanos o de que el quejoso tenga conocimiento de ellas.

Excepcionalmente, tratándose de agresiones graves a los derechos humanos, la Comisión se encuentra facultada para ampliar dicho plazo mediante resolución razonada, mientras que ante hechos considerados de lesa humanidad no se contará plazo alguno.



## INICIO DE QUEJA DE OFICIO.

Cuando se tiene noticia de una presunta violación de derechos humanos a una persona o grupo de personas por cualquier medio, la persona visitadora general que tenga noticia de la violación deberá instruir la redacción del acuerdo por el que se inicia de oficio la investigación, deberá firmarlo y en su caso remitirlo a la Coordinación de Orientación Legal Quejas y Seguimiento (COLQS); para que se registre en el libro con el número correspondiente. Una vez abierto el expediente, será remitido nuevamente a la Visitaduría por la Coordinación, lo anterior para el caso de las quejas presentadas en Morelia; en el caso de las Visitadurías del interior del Estado que no cuentan con área de orientación legal y seguimiento, deberán levantar el registro de la queja de oficio en su propio libro de quejas.



## I. Marco de planeación

---

### I.1 Objetivo institucional

Arribar a la verdad histórica de los hechos denunciados como presuntas violaciones a derechos humanos.

### I.2 Objetivo de la persona usuaria

Acreditar los hechos denunciados como presuntas violaciones a sus derechos humanos.

### I.3 Alineación del procedimiento.

Este procedimiento contribuye al cumplimiento del Plan Estratégico de Derechos Humanos Tamaulipas 2022-2024 CODHET, dentro del planteamiento en su Eje Estratégico número 4 referente a proteger y defender los derechos humanos, mediante la atención integral a personas usuarias o víctimas; la tramitación eficiente de quejas, procedimientos, asesorías y orientaciones, y con mecanismos eficaces para el trámite y conclusión de expedientes.





## II. Marco Normativo

---

### II.1 Marco general

#### Leyes Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

#### Leyes en Materia de Seguridad Pública, Víctimas y Desaparición Forzada

- Ley de la Policía Federal.
- Ley de Seguridad Interior.
- Ley de Seguridad Nacional.
- Ley Federal contra la Delincuencia Organizada.
- Ley Federal de Declaración. Especial de Ausencia para. Personas Desaparecidas.
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Víctimas.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.



- Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política.
- Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles.
- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
- Ley Nacional de Ejecución Penal.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

### **Leyes en Materia de Educación**

- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.
- Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
- Ley General de Educación.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

### **Leyes en Materia de Ambiente**

- Ley Agraria.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Contribución de mejoras por Obras Públicas Federales de Infraestructura Hidráulica.
- Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
- Ley de Energía Geotérmica-
- Ley de Energía para el Campo.



- Ley de Hidrocarburos.
- Ley de la Comisión Federal de Electricidad.
- Ley de la Industria Eléctrica.
- Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.
- Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.
- Ley de Transición Energética.
- Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y de Protección.

### **Leyes en Materia de Economía**

- Ley de Ahorro Y Crédito Popular.
- Ley de Petróleos Mexicanos.
- Ley del Banco de México.
- Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.
- Ley Federal de Competencia Económica.
- Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.

### **Leyes en Materia de Vida Digna y Salud**

- Ley de Asistencia Social.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Cultura Física y Deporte.
- Ley de Vivienda.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.



## **Leyes en Materia de Libertad de Asociación**

- Ley de Asociaciones Público Privadas.
- Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

## **Leyes en Materia de Administración del Estado**

- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Planeación.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.
- Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

## **Leyes en Materia de No Discriminación e Igualdad**

- Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.



- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

## **Leyes en Materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales**

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- Ley Federal de Archivos.
- Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Reglamentaria del Artículo 6o.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

## **Reglamentos Federales**

- Reglamento de la Ley de Migración
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Reglamento de la Ley General de Víctimas
- Reglamento de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad

## **Leyes Estatales**

- Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.



## **Leyes en Materia de Seguridad Pública, Víctimas y Desaparición Forzada**

- Ley de Atención a Víctimas para el Estado de Tamaulipas .
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas.
- Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas para el Estado de Tamaulipas.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas.

## **Leyes en Materia de Educación**

- Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas.

## **Leyes en Materia de Medio Ambiente**

- Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas.

## **Leyes en Materia de Economía**

- Ley para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Turismo del Estado de Tamaulipas.

## **Leyes en Materia de Vida Digna y Salud**

- Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas.
- Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas.
- Ley de Vivienda para el Estado de Tamaulipas.

## **Leyes en Materia de Administración del Estado**

- Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas.



## **Leyes en Materia de No Discriminación e Igualdad**

- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Tamaulipas.
- Ley de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes del Estado de Tamaulipas.
- Ley de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Tamaulipas.

## **Leyes en Materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales**

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

## **Reglamentos Estatales**

- Reglamento de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.
- Reglamento para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión

## **II.2 Marco jurídico específico para el procedimiento.**

**Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.** Última reforma aplicada: 14 de julio de 2021, publicada en el Periódico Oficial del Estado.



**ARTÍCULO 3o.-** La Comisión conocerá de quejas y denuncias sobre violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de autoridades y servidores públicos que actúen en el ámbito del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 8o.-** La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Procurar la defensa de los derechos humanos por parte de todas las autoridades y servidores públicos que actúen en el ámbito del Estado;

II.- Promover y fomentar el respeto de los derechos humanos en la Entidad;

III.- Recibir quejas y denuncias sobre presuntas violaciones de los derechos humanos;

IV.- Conocer e investigar, a petición de parte o de oficio, presuntas violaciones de derechos humanos en los siguientes casos:

a).- Por actos u omisiones de autoridades o servidores públicos que actúen en el territorio del Estado;

b).- Cuando particulares u otras agrupaciones sociales cometan ilícitos con la tolerancia o anuencia de alguna autoridad o servidor público, o bien, cuando estos últimos se nieguen infundadamente a ejercer las atribuciones que les confiere la Ley en relación con dichos ilícitos;

V.- Formular recomendaciones públicas autónomas, no vinculatorias y denuncias y quejas ante las autoridades respectivas;

[. . .]

X.- Celebrar convenios con autoridades y organismos públicos y privados para lograr una eficaz protección de los derechos humanos;





### III. Marco administrativo

#### III.1 Unidad administrativa responsable del procedimiento

Primera Visitaduría General

#### III.2 Otras Unidades administrativas participantes

Secretaría Técnica, Subsecretaría Técnica, Segunda Visitaduría General, Tercera Visitaduría General, Delegación Regional Nuevo Laredo, Delegación Regional Matamoros, Delegación Regional Mante, Delegación Regional San Fernando, Delegación Regional Tula, Coordinación de Procedimientos, Coordinación de Asuntos Penitenciarios.

#### III.3 Otras Unidades administrativas participantes ajenas a la CODHET

AYUNTAMIENTOS				
Victoria	Matamoros	Altamira	Madero	Tula
Mante	Antiguo Morelos	Nuevo Morelos	Bustamante	Jiménez
Miguel Alemán	Díaz Ordaz	Tampico	Miquihuana	Xicoténcatl
San Fernando	Méndez	Palmillas	Jaumave	Llera de Canales



Soto la Marina	Abasolo	Güemez	Padilla	Valle Hermoso
Ocampo	Gómez Farías	Nuevo Laredo	Camargo	

### Estatales:

- Congreso del Estado
- Secretaria de Educación
- Fiscalía General de Justicia
- Secretaria de Bienestar
- Instituto de la Defensoría Pública
- Secretaria de Seguridad Pública
- Instituto de la Mujer
- Sistema DIF Estatal
- Secretaria de Salud
- Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas
- Instituto Electoral de Tamaulipas
- Tribunal Electoral del Estado de Tamaulipas
- Supremo Tribunal de justicia del Estado
- Secretaria General de Gobierno
- Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA)
- FEDERALES
- Defensoría Pública Federal
- Gral. De Brig. DEM. 48ª Zona Militar
- Secretaria de Gobernación
- Comisión Nacional de Búsqueda de Personas
- Gremio Nacional de Trabajadores de la Educación
- INEGI
- Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación
- Instituto Mexicano del Seguro Social
- CFE
- CETIS, CBTis, CONALEP con residencia en Tamaulipas



## FMOPDH

- Comisión Nacional de Derechos Humanos
- Organismos Públicos de Derechos Humanos de las 32 entidades federativas
- Comisión Especial para Atender la Violencia Extrema hacia NNA
- Mecanismo independiente de Monitoreo Nacional de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad
- Instituto Nacional electoral

## Internacionales

- Cónsul General de los Estados Unidos en Matamoros
- Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
- U.S. Agency for International Development-USAID
- Federación Iberoamericana Del Ombudsperson (FIO)
- Alto Comisionado de las Naciones Unidas

## Sociedad Civil Organizada

- Asociación Ganadera Esp. En Apicultura de Llera
- Mujeres acción católica, migrantes y LGBTTI
- Movimiento de Personas con Discapacidad
- Educáncer
- Canaco, Reynosa
- Colegio de Contadores de Victoria, A.C.
- CENCAMI A.C. "Libre Mariposa" Mty. N.L.
- Centros de Integración Juvenil
- Asociación Mexicana de Mujeres Empresarias, A.C. (AMEXME)
- Colectivos Feministas
- Colectivos de familiares de personas desaparecidas
- Colectivos de poblaciones LGBTTIQA+
- Directiva Municipal "Mujeres Periodistas con Visión de Genero"

## Instancias Académicas



- Universidad Autónoma del Estado de Tamaulipas
- Universidad Tecnológica de Tamaulipas
- Instituto Internacional de Estudios Superiores
- Universidad del Valle de México Campus Reynosa
- COLTAM



## IV. Descripción del procedimiento.

### IV.1 Actividades del procedimiento

Núm.	Participante	Actividad
		<b>Inicio</b>
1	Persona Quejosa	Solicita el apoyo de la Comisión
2	Personal de Coordinación de Quejas y Orientación y/o de la Visitaduría General o Delegación Regional	Explica el tipo de servicios que proporciona la Comisión
3	Persona Quejosa	Explica la presunta violación a sus derechos humanos
4	Personal de Coordinación de Quejas y Orientación y/o de la Visitaduría General o Delegación Regional	¿La CODHET es competente para conocer la queja?
5	Personal de Coordinación de Quejas y Orientación y/o de la Visitaduría General o Delegación Regional	Informa a la persona quejosa que la CODHET no es competente para resolver el caso
6	Personal de la CODHET	Brinda asesoría a la persona solicitante, por no ser competencia de la CODHET, para que se dirija a la instancia correspondiente
	Personal de la CODHET	Acompaña a el o la solicitante en caso de no poder formular queja por ser incompetente
7	CODHET	¿Son evidentes los elementos que permitan la intervención de la Comisión?
8	CODHET	Solicita aclaración por escrito a la persona denunciante
9	Persona Quejosa	¿Realiza aclaración?
10	Personal de Coordinación de Quejas y Orientación y/o de la Visitaduría General o Delegación Regional	Emite una segunda solicitud de aclaración



<b>11</b>	Persona Quejosa	¿Realiza la aclaración?
<b>12</b>	Personal de la CODHET	Archiva la queja por falta de interés y da por desistida a la persona denunciante
<b>13</b>	Persona Quejosa	Acude a la Comisión a realizar su manifestación, en caso de desistimiento
<b>14</b>	Personal de Coordinación de Quejas y Orientación y/o de la Visitaduría General o Delegación Regional	Califica los hechos en su manifestación
<b>15</b>	Visitaduría General	Notifica al quejoso y a la autoridad sobre la radicación de la queja
<b>16</b>	CODHET	¿La naturaleza del asunto permite mediación?
<b>17</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Plantea propuesta conciliatoria a la autoridad presunta responsable
<b>18</b>	CODHET	¿La conciliación es positiva?
<b>19</b>	Autoridad pública señalada como presunta responsable	Aplica los términos de la conciliación
<b>20</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Verifica que se cumpla la conciliación
<b>21</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Verifica la satisfacción de la persona quejosa
<b>22</b>	Persona Quejosa	Manifiesta su satisfacción con la mediación
<b>23</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Verifica la conformidad de la autoridad presunta responsable
<b>24</b>	Autoridad pública responsable	Manifiesta su satisfacción con la mediación
<b>25</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Documenta el caso
<b>26</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Archiva el expediente
	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Verifica si la violación de los derechos humanos de la persona quejosa sigue vigente
<b>27</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	¿El caso requiere medidas cautelares?
<b>28</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Solicita medidas cautelares a la autoridad pública correspondiente



29	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Establece medidas cautelares
30	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Verifica el establecimiento de medidas cautelares
31	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Solicita las pruebas a la autoridad acerca del cumplimiento de la medida
32	Autoridad pública responsable	Aporta pruebas acerca de la medida cautelar
33	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Solicita un informe a la autoridad pública señalada como presunta responsable
34	Autoridad pública responsable	¿Entrega el informe?
35	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Establece la presunción de ser ciertos los hechos u omisiones que se reclaman
36	Autoridad pública responsable	¿Son ciertos los hechos u omisiones los hechos que se le imputan?
37	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Revisa el informe
38	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Notifica y da vista al quejoso del informe rendido por la autoridad
49	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Asigna la queja para su investigación
40	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Abre un periodo probatorio
41	Persona Quejosa	Aporta las pruebas que considere necesarias
42	Autoridad pública responsable	Aporta las pruebas que considere necesarias
43	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Realiza la investigación conducente
44	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Obtiene informes y documentos
45	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Practica visitas e inspecciones
46	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Cita testigos y peritos
47	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Integra informes sobre el caso

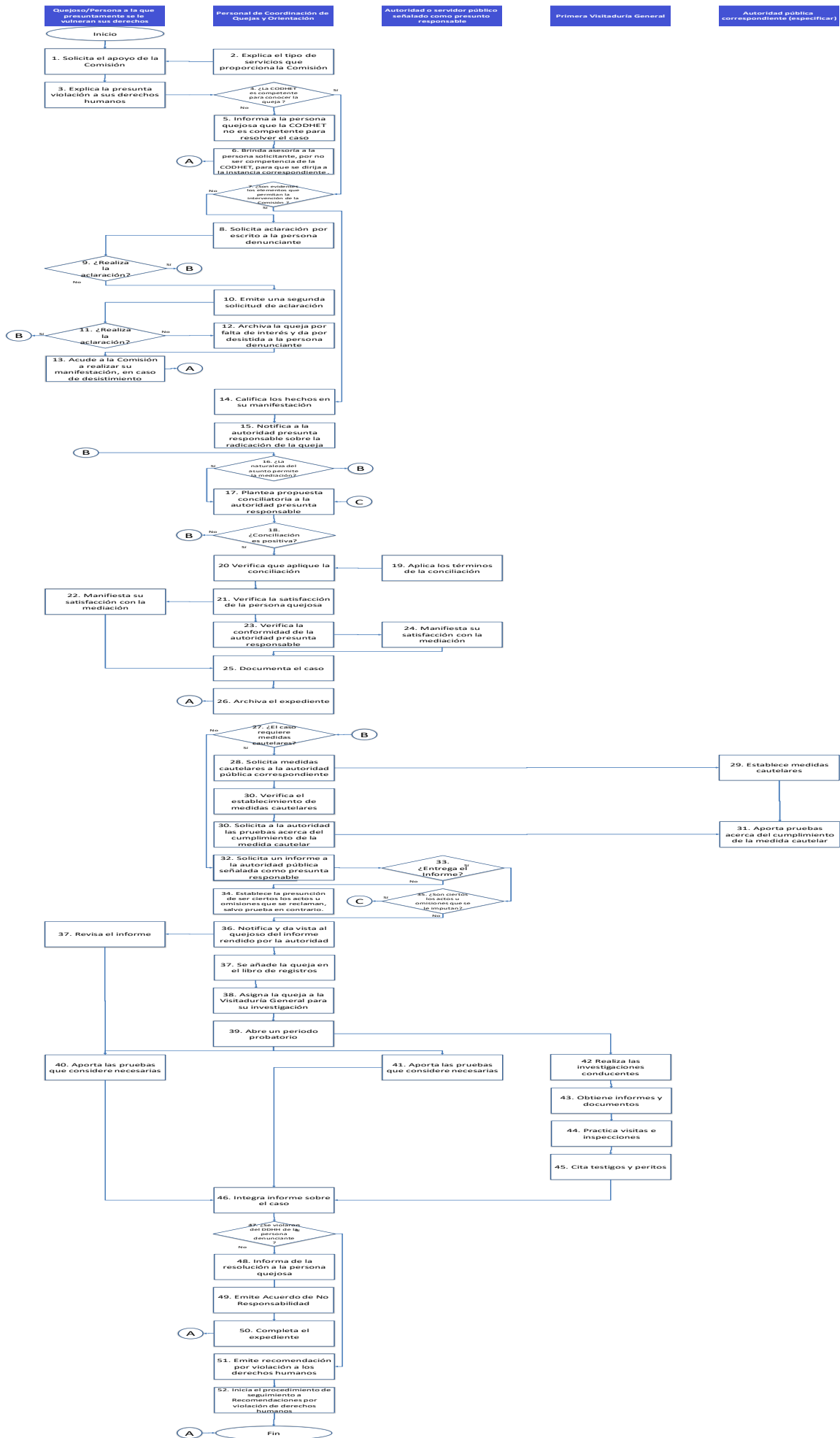


<b>48</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	¿Se violaron los derechos de la persona denunciante?
<b>49</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Informa de la resolución a la persona quejosa
<b>50</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Emite Acuerdo de No Responsabilidad
<b>51</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Completa el expediente
<b>52</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Archiva el expediente
<b>53</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Emite una recomendación por violación a los derechos humanos
<b>54</b>	Visitaduría General y/o Delegación Regional	Inicia el procedimiento de recomendaciones por violaciones a derechos humanos
<b>55</b>		Fin





## IV.2 Diagrama de flujo



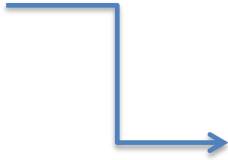


## SIMBOLOGIA



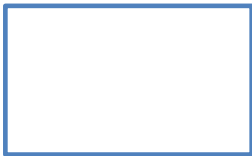
Inicio/Fin

Indica el comienzo o el final de un proceso



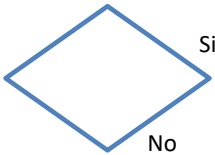
Flecha

Utilizado para indicar conexión entre dos símbolos



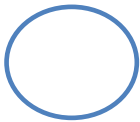
Subproceso

Indica un determinado proceso, sus funciones y actividades.



Decisión

Muestra que camino se toma y sus variantes



Conector

Indica que hay un enlace entre este proceso y otro proceso



## RECEPCIÓN DE LA QUEJA ANTE LA COMISIÓN.

Inicialmente para dar seguimiento a la queja, se debe acudir a la Coordinación de Quejas y Orientación y se comience con su evaluación con el fin de determinar la presunta violación a Derechos Humanos.

Al tratarse de una nueva queja, esta misma puede ser promovida por cualquier persona en su mismo carácter o en representación de alguna otra dependiendo el caso o también se promueve de forma oficiosa, es decir que la misma Comisión al enterarse a través de las redes sociales o cualquier otro medio electrónico de alguna vulneración a Derechos Humanos, podrá abrir expediente de queja de oficio.

Las quejas deberán presentarse por escrito, de forma oral o por medio de la Lengua de Señas Mexicana y podrán formularse por cualquier medio de comunicación electrónica pudiendo ser redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, etc.; así como la página oficial de la CODHET en [codhet.org.mx](http://codhet.org.mx) y a través de mecanismos accesibles para personas con discapacidad.

Los grupos llamados de atención prioritaria conformados por mujeres; niñas, niños y adolescentes; personas jóvenes; personas mayores; personas con discapacidad; personas de la diversidad sexual; personas migrantes; personas víctimas; personas en situación de calle; personas privadas de la libertad; personas que residen en instituciones de asistencia social; personas afrodescendientes; personas indígenas y minorías religiosas tendrán preferencia en cuanto a la atención de sus peticiones de queja.



No se admitirán comunicaciones anónimas, por lo que toda queja o reclamación deberá ratificarse dentro de los tres días siguientes a su presentación si el quejoso no se identifica y la firma o impone su huella digital en un primer momento.

Cuando los quejosos o denunciados se encuentren recluidos en un centro de detención o reclusorio, sus escritos deberán ser entregados a la Comisión sin demora alguna; para ello, el quejoso o denunciante podrá valerse del encargado del centro respectivo, o enviar su escrito con cualquier persona de su confianza.

En la Comisión las personas privadas de su libertad podrán realizar sus manifestaciones a través de sus familiares, pudiendo ser mediante madre, padre, hijos, hermanos, primos, etc.; también pueden llegar a realizar sus comunicaciones a través del Coordinador de Asuntos Penitenciarios en sus gestiones hacia los Centros de Ejecución de Sanciones, en las cuales el mismo Visitador Adscrito a la CODHET será el encargado de realizar la constancia de la manifestación del quejoso y dar fe de ello.

En la CODHET, se tiene habilitado un buzón de quejas para que las personas de confianza de los PPL puedan dejar la correspondencia mediante la cual realizan sus comunicaciones para que sean evaluadas oportunamente.



## REGISTRO DE LA QUEJA EN EL LIBRO Y EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO CORRESPONDIENTE.

Una vez hecha la queja mediante el testimonio o escrito del o la quejoso se añade en el libro de registro de quejas de la Coordinación de Quejas y Orientación o de la Visitaduría que tenga conocimiento de la queja; posterior a ser agregado al libro se le da seguimiento para ser firmada por el Visitador General o en caso de ausencia del mismo, podrá realizar su firma algún superior con dicha facultad.

Finalmente con previa autorización la queja será asignada al personal capacitado para radicar el escrito de queja y sea agregada al sistema de datos de la CODHET.

## REQUISITOS QUE DEBE CONTENER LA QUEJA.

Como se precisó anteriormente, la queja puede presentarse de manera escrita, oral u electrónica, pero además requiere de ciertos puntos fundamentales para poder dar trámite a la misma, los cuales son los siguientes:

**I.-** El nombre, nacionalidad, ocupación y domicilio del quejoso y de quien promueve en su nombre;

**II.-** La autoridad o servidor público a quien se impute responsabilidad, o los datos que permitan su identificación;

**III.-** Los actos u omisiones que constituyan presuntas violaciones de derechos humanos;



**IV.-** Las pruebas que se exhiben o puedan proporcionarse directamente, en su caso.

Para facilitar la presentación de quejas, la Comisión pondrá formularios a disposición de los reclamantes y proporcionará orientación para su integración. Tratándose de personas que no hablen o entiendan el idioma Español o cuenten con algún tipo de discapacidad oral o auditiva, les proporcionará gratuitamente un traductor o intérprete.

Las quejas podrán presentarse en forma oral solamente cuando los comparecientes no puedan escribir o sean menores de edad.



## CLARIDAD EN LOS HECHOS NARRADOS EN LA QUEJA O PREVENCIÓN.

Independientemente si la queja es presentada de manera presencial o de manera escrita, se debe prestar mucha atención a la narración de los hechos que se manifiesten, ya que son los fundamentos que tomaremos de base para determinar si efectivamente se cometió una violación a los derechos humanos del quejoso, procurando siempre que la narración de los hechos haya sido hecha de manera clara, precisa y sencilla.

La Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas establece en su artículo 32:

*"Si de la queja formulada no se deducen elementos que permitan la intervención de la Comisión, ésta que permitan la intervención de la Comisión, ésta requerirá por escrito al quejoso para que la aclare; si después de dos requerimientos no contesta, aquéllas será archivada por falta de interés y se le tendrá por desistido".*

Por lo anterior, es fundamental que se agote la manifestación de la narración de los hechos de la manera más clara y precisa posible.



## **Registro de las quejas que han sido presentadas.**

La Comisión no está limitada exclusivamente a la recepción y atención de quejas, sino que además cuenta con un amplio catálogo de trámites y servicios que toman fuerza en los rubros de cultura, educación y gobernanza, de la misma forma que las quejas impactan en el ámbito de la defensa de los Derechos Humanos.

El personal de Coordinación de Quejas y Orientación o los Visitadores que correspondan, al brindar atención al público deberán identificar el servicio requerido por la persona que lo solicite, ya que esta puede presentar una queja, solicitar una orientación y/o canalización para un trámite o servicio competencia de otra institución, o simplemente requerir una capacitación sobre Derechos Humanos para un colectivo en general.

En todos los casos, cualquier solicitud de prestación de un servicio o realización de un trámite debe ser debidamente registrada en el libro que para cada caso corresponda.





## DISTRIBUCIÓN DE QUEJAS Y ASUNTOS.

La persona Coordinadora de Orientación y Quejas es la responsable de la recepción de la queja y una vez ratificada la queja se le proporcionan a la persona con el cargo de Visitador General de la Comisión.

Posterior a ello, el Visitador General asignará a una persona visitadora adjunta para efectos de calificar la queja y de ser procedente será investigada. La asignación de los expedientes es inmediata y es responsabilidad de la persona Visitadora General, quien puede auxiliarse del personal que considere necesario para la realización de dicha función.

Esta operación puede realizarse mediante un sondeo de asignaciones por turno o teniendo en cuenta la especialización y experiencia de las personas visitadoras adjuntas, pero en todo caso debe cuidarse que la distribución del trabajo sea equitativa y racional.



## ANÁLISIS DE LOS HECHOS

La persona visitadora auxiliar o el equipo de calificación deben analizar la queja con la finalidad de establecer:

- I.** Si los hechos son claros.
- II.** Delimitar las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la presunta violación.
- III.** Si es necesario emitir medidas cautelares.
- IV.** Identificar el hecho violatorio del derecho humano.

En todas las sedes de la Comisión, la persona Visitadora deberá recabar todos los datos de identificación y contacto de la persona quejosa. De esta manera se corrobora la información y se garantiza que el personal de la Visitaduría General establezca contacto con la persona quejosa. Asimismo, en caso de que la persona quejosa no sea la presunta víctima de la violación a Derechos Humanos, es fundamental el contacto con esta última; ello permitirá corroborar la información, evitando así realizar acciones o labores distintas a los hechos denunciados

La persona Visitadora debe aislar del contexto de la queja los hechos presuntamente violatorios y determinar su naturaleza. Estos deben ser claramente determinados para poder fijar con certeza lo que se requerirá a la autoridad.

La narración es la fuente de donde es posible extraer lo que será materia de análisis. Por lo tanto, se deberá tratar de realizar un



parafraseo que permita distinguir claramente los hechos respecto de valoraciones o percepciones de los que la persona peticionaria considere pertinente hacer notar.

La función de la persona visitadora es transformar, por así decirlo el problema de la persona peticionaria en un caso de derechos humanos. Aislar los hechos del contexto de la queja no significa dejar de lado otra información relevante que la persona peticionaria narre y que de admitirse la queja deberá ser tomada en consideración más adelante.

#### IMPORTANCIA DE LA VALORACIÓN DEL HECHO PRESUNTAMENTE VIOLATORIO DE DERECHOS HUMANOS

Calificar la gravedad de una violación a Derechos Humanos tiene la desventaja de admitir que existen hechos violatorios que no son graves o que lo son mínimamente. Por considerar graves todas las presuntas violaciones podría derivar en la necesidad de iniciar una investigación de oficio de todos los hechos de que tiene conocimiento la Comisión, lo cual resulta materialmente imposible.

#### DIFERENCIA ENTRE GRAVEDAD Y RELEVANCIA DE LOS HECHOS VIOLATORIOS

Cuando escuchamos estos dos términos normalmente los asociamos como un sinónimo pero dichas par de palabras son mucho más que eso, ya que si los tomamos en cuenta para realizar una



medición pueden ser de mucha utilidad para distinguir los hechos violatorios de derechos humanos.

La **gravedad**, hace alusión a un criterio de cantidad útil para hacer una diferenciación dentro del conjunto de los hechos presuntamente violatorios. Por tanto, su medición corresponde a un nivel ordinario.

Mientras que la **relevancia** es el atributo de calidad del hecho presuntamente violatorio y que se refiere al impacto del hecho y a su importancia; es decir, hace posible distinguir entre hechos presuntamente violatorios y hechos no violatorios de Derechos Humanos.

Todos los hechos presuntamente violatorios de Derechos Humanos deben ser considerados relevantes, pero dentro del conjunto de estos es útil hacer una distinción de grado que permita ordenarlos de menor a mayor gravedad.

Existen casos que indiscutiblemente son considerados como graves, pero, más allá de ellos, hay una variedad de otros hechos cuyo nivel de gravedad es más complicado establecer, particularmente si se tiene en cuenta que la persona Visitadora tiene que hacerlo en el periodo más breve que le sea posible. Por lo tanto, determinar niveles de gravedad puede resultar, además de difícil, inexacto.

Los siguientes criterios pueden ser útiles para definir que un hecho definitivamente no es grave:

**I.** Si el hecho no puso o no ha puesto en riesgo la vida, la libertad o la integridad personal.



**II.** Si no produjo o aún no ha producido consecuencias que sean permanentes o irreversibles.

**III.** Si no afectó o no ha afectado a niñas, niños y adolescentes; a personas adultas mayores, o a personas en notoria situación de vulnerabilidad.

..

Para la CODHET todas las quejas que se reciben y de las cuales se desprenda una presunta violación a Derechos Humanos son importantes. Sin embargo, con el fin de administrar de mejor forma el trabajo que se lleva a cabo en las Visitadurías Generales, y para que las personas Visitadoras encargadas de dar trámite a las quejas puedan organizar de manera más práctica y ágil su trabajo, logrando así un mejor manejo de la información, debe existir una división de casos graves y casos relevantes.

#### APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE EXHAUSTIVIDAD, DEBIDA DILIGENCIA Y OPORTUNIDAD.

Los principios de exhaustividad y debida diligencia garantizan que las personas visitadoras no lleguen a la conclusión de los expedientes antes de haber agotado de modo suficiente y eficiente toda posibilidad de atender el fondo de los problemas que motivaron a la persona quejosa a acudir a la Comisión.



Estos principios constituyen un compromiso importante de las personas Visitadoras para garantizar la debida atención de la queja presentada aún y cuando existan causas que desmotiven la comparecencia de la persona quejosa. Estas causas pueden presentarse por diversas situaciones respecto de las cuales la persona visitadora debe ser sensible.

Por ejemplo: la falta de dinero para trasladarse a la sede de la Comisión, la falta de tiempo debido a horarios laborales o responsabilidades domésticas y familiares que no pueden encargarse a nadie más, entre otras posibilidades que habrán de considerarse.

En estos casos, mediante el principio de debida diligencia las personas Visitadoras tendrán que agotar todas las posibilidades para que la presunta víctima pueda continuar con la tramitación de su queja.

#### CRITERIO DE APLICACIÓN.

Los plazos legales constituyen el límite razonable para que el principio de oportunidad tenga presencia; de modo que, una vez cumplido el plazo consistente en diez días, sin haber logrado que la persona peticionaria comparezca o ratifique la queja.

Esos plazos constituyen un lapso razonable durante el cual habrá de buscarse la comunicación personal con la o el peticionario tantas veces como sea posible, de modo que se dé cumplimiento a los principios de exhaustividad y debida diligencia.



## RATIFICACIÓN DE LA QUEJA.

Una vez haya sido expuesta y fundamentada la queja con los hechos correctamente manifestados, dicha queja será ratificada, esto quiere decir que la queja hecha por voluntad del quejoso ha sido tomada en cuenta por la Comisión para que tenga los efectos procesales correspondientes que en este caso serán las diligencias necesarias para emitir la futura resolución.

El 19 de Enero del 2023, Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma el artículo 27 de la Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, que presentó la diputada federal Reyna Celeste Ascencio Ortega.

Indica un comunicado que esta reforma permitirá ampliar el plazo para presentar quejas. Consiste en aumentar el plazo de tres a cinco días que tiene una persona para ratificar su queja ante la CNDH, si el quejoso no se identificó debidamente o no firmó su queja.

Se trata de dar un mayor plazo para la ratificación, a fin de que las quejas ante la CNDH se hagan más efectivas y que por irregularidades de forma, se desestimen y no se consiga una adecuada protección.

De esta forma se propone la ampliación del plazo para ratificar la queja presentada, ya que el termino actual de 3 días puede resultar muy corto, especialmente para las personas de escasos recursos o que se encuentran ubicadas en zonas muy lejanas, por lo que les resultaría complejo trasladarse en ese plazo de tiempo si vienen de zonas alejadas para efecto de ratificar su queja.



Si bien, el texto anterior nos plantea que dicha reforma fue en la Ley de la CNDH, no debemos descartar la posible futura modificación a los plazos que tiene la CODHET para dar el mismo efecto a los variados grupos de personas que no pueden acudir en el término que es de muy corta duración y será beneficioso para que sigan con su procedimiento de queja.

### COMPETENCIA DE LA COMISIÓN.

La competencia por territorio o materia será fijada en el acuerdo que expida la Presidencia de este Organismo, con ese fin.

La Comisión conocerá de quejas y denuncias sobre violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de autoridades y servidores públicos que actúen en el ámbito del Estado de Tamaulipas.

¿Cuáles se consideran de naturaleza administrativa?

Las omisiones administrativas ocurren cuando una autoridad pública se abstiene de actuar, cuando por ley está obligado a hacerlo, afectando los intereses de una persona o de un grupo.





## CASOS EN LOS QUE LA COMISIÓN NO SEA COMPETENTE.

Cuando se da un caso de incompetencia ante una queja promovida por algún ciudadano, una vez analizada la narración o escrito, se le debe precisar el motivo de la incompetencia por parte de la Comisión, posterior a ello se le indica a que dependencia u Órgano debe acudir para que pueda promover su queja y exigir su derecho, si es de preferencia del quejoso se puede hacer un acompañamiento a dicha dependencia para orientarlo de una mejor manera.

El Reglamento de la CODHET establece en su **Art. 13**:

*"La Comisión no tendrá competencia para formular recomendaciones en los casos relacionados con:*

**I.-** *Actos y resoluciones de organismos y autoridades electorales;*

**II.-** *Resoluciones de naturaleza jurisdiccional, refiriéndose a los actos emitidos por los tribunales de derivadas materias penal, laboral, civil, etc.*

**IV.-** *Actos u omisiones provenientes de autoridades o servidores públicos de la Federación;*

**V.-** *Actos u omisiones de autoridades contra los cuales se encuentre en trámite un recurso ordinario, juicio de amparo, o cuando de la misma queja esté conociendo una autoridad competente; y*

**VI.-** *Conflictos entre particulares. Como lo pueden ser en materia laboral, como conflictos entre patrón y empleado.*



Además el Reglamento la Comisión también establece:

**ARTÍCULO 53.-** Las quejas que sean notoriamente improcedentes por las causas establecidas en la Ley y este Reglamento se resolverán inmediatamente, dictándose acuerdo fundado y motivado, en el cual se proporcionará asesoría al quejoso sobre las posibles soluciones del caso. La notificación de este acuerdo se perfeccionará con la entrega de una copia al quejoso.

**ARTÍCULO 54.-** Las quejas que resulten de la competencia de algún otro organismo de protección de derechos humanos establecidos en los términos del artículo 102 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, le será enviada inmediatamente, notificando de ello al quejoso para que dé el seguimiento que corresponda.

#### CASOS DE IMPROCEDENCIA DE LA QUEJA.

Las quejas serán improcedentes los casos siguientes:

- I.-** Actos y resoluciones de organismos y autoridades electorales;
- II.-** Resoluciones de naturaleza jurisdiccional; refiriéndose a los actos emitidos por los tribunales de derivadas materias penal, laboral, civil, etc.
- III.-** Actos u omisiones provenientes de autoridades o servidores públicos de la Federación;



**IV.-** Actos u omisiones de autoridades contra los cuales se encuentre en trámite un recurso ordinario, juicio de amparo, o cuando de la misma queja esté conociendo una autoridad competente; y

**V.-** Conflictos entre particulares. En este caso puede darse la situación que el quejoso quiera atender una queja que es de materia laboral, en este caso la Comisión no es competente para dar seguimiento a la queja, sino la junta de conciliación y arbitraje.

El plazo para presentar una queja ante la Comisión, será de un año a partir del día en que se consumó la violación a su derecho, de lo contrario será declarado como improcedente, salvo casos de excepción como lo son los siguientes:

#### CASOS DE EXCEPCIÓN DE LA IMPROCEDENCIA EN LA ADMISIÓN DE LA QUEJA.

En casos excepcionales tratándose de vulneraciones graves a los Derechos Humanos, en cuyo caso la Comisión podrá ampliar dicho plazo mediante resolución razonada. No contará plazo alguno cuando se trate de hechos que por su gravedad puedan ser considerados de lesa humanidad.



## **Medidas Cautelares en el procedimiento de queja**

### **DESISTIMIENTO DE LA QUEJA.**

El desistimiento consiste la declaración de la voluntad del quejoso de no proseguir con la queja, esto conlleva a emitir una resolución con la que finaliza el proceso/trámite, independientemente de la etapa en la que se encuentre. Puede haber distintos supuestos de desistimiento:

La persona decide que se archive la queja por razones fundadas. Dicho supuesto puede llegar a darse debido a la conciliación de la autoridad con el quejoso, cuando haya sido subsanado el derecho reclamado mediante la propuesta conciliatoria planteada durante el proceso.

El quejoso acude a la Comisión para realizar su manifestación de no seguir con el proceso de queja, debido a sus motivaciones expuestas, dicha manifestación será constatada en un acuerdo de desistimiento.

No se admitirá el desistimiento en caso que se haya cometido tortura en alguna queja, debido a que la Comisión vela por los Derechos Humanos de todas las personas y la tortura se considera un hecho de lesa humanidad.



## PERTINENCIA Y UTILIDAD DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Las medidas cautelares son también llamadas medidas provisionales, dentro del sistema interamericano de derechos humanos son actos que buscan “adoptar medidas provisionales para evitar un daño irreparable en situaciones de extrema gravedad y urgencia”, cuando son realizadas acciones u omisiones por parte de las y los servidores públicos a fin de evitar la consumación irreparable de violaciones a los Derechos Humanos, o la producción de daños de difícil reparación a las personas afectadas, así como para solicitar su modificación cuando cambien las situaciones que las justificaron.

De una manera general, las medidas cautelares impuestas por la Comisión son necesarias para evitar un posible acto u omisión grave en el que ya no pueda reponerse el Derecho Humano que se esté reclamando. Por lo tanto, dichas medidas son pertinentes de ser solicitadas siempre y cuando la solicitud pueda ser cumplida por la autoridad antes de que la violación al derecho llegue a consumirse o tender a aumentar su gravedad.

Tenemos dos tipos de medidas cautelares:

Medidas de **conservación**: Que el servidor público o autoridad responsable se asegure que el bien jurídico presuntamente vulnerado se mantenga de la misma manera en la mejor condición posible.

Medidas **restitutorias**: Que el servidor público o autoridad responsable debe devolver a la víctima a su situación original antes de que se produjera la violación, por ejemplo, la restitución de la libertad, la devolución de los bienes, etc.



La Ley de la CODHET, en su Art. 55 establece:

*"Las quejas sobre presuntas violaciones a los Derechos Humanos que sean de la competencia de la Comisión serán radicadas en forma inmediata a su recepción. El acuerdo de admisión de la instancia contendrá lo siguiente: el número asignado a la queja; el mandato de*

*notificar la queja a la autoridad o servidor público señalando como presunto responsable y de requerirlo para que rinda un informe y envíe la documentación relativa a los actos, omisiones o resoluciones que se le imputan, dentro del plazo que se establezca; las prevenciones a que se refieren los artículos 33 y 36 de la Ley y en su caso, las **medidas cautelares procedentes**. Este acuerdo será notificado al quejoso y a la autoridad presuntamente responsable o por conducto del superior jerárquico."*

La CNDH establece que las medidas cautelares emitidas por la Comisión son necesarias para evitar violaciones a Derechos Humanos de imposible reparación o corregir actos que transgredan. Por tanto, dichas medidas son pertinentes de ser solicitadas siempre y cuando la solicitud pueda ser cumplida por la autoridad antes de que la violación al derecho llegue a consumirse o tender a aumentar su gravedad.



## REQUISITOS PARA SOLICITAR MEDIDAS CAUTELARES.

Las medidas cautelares pueden dictarse desde la radicación de la queja o después de la misma radiación, debido a que en algunas ocasiones ocurren hechos que anteriormente no estaban presentes, a lo cual después de una minuciosa evaluación se dictan las medidas cautelares que se requieran.

El Art. 40 de la Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos establece:

*"En algún caso de urgencia, siendo necesario para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas, el Primer Visitador General deberá establecer comunicación inmediata con la autoridad responsable para solicitar las medidas cautelares pertinentes".*

Además, la Corte Interamericana de Derechos Humanos nos da otros supuestos:

Cuando se pueda llegar a dar la producción de daños de difícil reparación a la persona afectada.

Cuando la violación reclamada se considere grave y sin necesidad de estar acreditados los hechos u omisiones manifestados.



## PLAZO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

Dentro de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas no tenemos un plazo en específico para llegar a cumplir las medidas cautelares, ya que pueden durar desde la aceptación de la medida o se mantienen en el tiempo que duren las circunstancias que determinaron dichas medidas.

Dichas medidas precautorias podrán comprender desde la radicación de la queja o se mantienen en el tiempo que duren las circunstancias que determinaron dichas medidas. Dicho esto, se traduce como la continuidad de la aplicación de la medida por un tiempo indefinido o hasta que la violación al Derecho Humano haya sido subsanada, puesto que la Ley de la CODHET no establece ni término ni condición alguna para la continuidad de dichas medidas, por ello y atendiendo el principio pro persona el cual se refiere:

“A que en caso de que un juez o autoridad tenga que elegir qué norma aplicar a un determinado caso, deberá elegir la que más favorezca a la persona, sin importar si se trata de la Constitución, un tratado internacional o una ley”.

Con lo anterior citado, en materia de Derechos Humanos, podemos darnos cuenta que se pueden otorgar las medidas cautelares que mejor estén a favor del quejoso, por tiempo indeterminado, teniendo fundamentos y motivos para realizar la mencionada solicitud.





## PRUEBA PARA OTORGAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES

Son varios los supuestos en los que se puede dar la solicitud de las medidas cautelares, como en el punto en específico en el cual dice que cuando se considere grave y sin necesidad de estar acreditados los hechos u omisiones manifestados se pueden solicitar medidas cautelares.

Al ser el objeto principal de las medidas cautelares “evitar que se consumen violaciones irreparables al derecho materia del procedimiento, asegurando provisionalmente los bienes, la situación jurídica, el derecho o el interés de que se trate, para que la resolución pueda ser ejecutada, eficaz e íntegramente”. Las dilaciones en su expedición y/o adopción pueden acarrear serias afectaciones a las personas solicitantes.

### CASOS EN LOS QUE NO DEBEN OTORGARSE MEDIDAS CAUTELARES.

Dentro de la CODHET no solo se les solicita medidas cautelares a las autoridades involucradas, sino también propuestas conciliatorias, hay quejas en las que solo se les pide un informe previo a una propuesta conciliatoria o medida cautelar, ya que hay ocasiones en las que se puede llegar a terminar la queja sin aplicación de una medida cautelar, por lo que en vez de la mencionada medida se realizara una propuesta conciliatoria.



## DURACIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

Dichas medidas precautorias podrán comprender desde la radicación de la queja o se mantienen en el tiempo que duren las circunstancias que determinaron dichas medidas. Dicho esto, se traduce como la continuidad de la aplicación de la medida por un tiempo indefinido o hasta que la violación al derecho humano haya sido subsanada, puesto que la Ley de la CODHET no establece ni término ni condición alguna para la continuidad de dichas medidas, por ello y atendiendo el principio pro persona el cual se refiere:

“A que en caso de que un juez o autoridad tenga que elegir qué norma aplicar a un determinado caso, deberá elegir la que más favorezca a la persona, sin importar si se trata de la Constitución, un tratado internacional o una ley”.

Con lo anterior citado, en materia de Derechos Humanos, podemos darnos cuenta que se pueden otorgar las medidas que mejor estén a favor del quejoso, por tiempo indeterminado, teniendo fundamentos y motivos para tomar esa decisión.



## MODIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

Dentro del procedimiento de queja se encuentra la solicitud de medidas cautelares a la autoridad, en la CODHET tenemos la posibilidad de pedir el número de medidas cautelares que sean requeridas, la mayoría de quejas solo abarcan una medida cautelar o hasta dos medidas cautelares, aunque puede llegar a presentarse alguna queja que se requiera hasta tres o más medidas cautelares.

La Comisión podrá solicitar la modificación de las medidas cautelares impuestas cuando cambien las situaciones que las justificaron. Dichas medidas pueden ser de conservación o restitutorias, según lo requiera la naturaleza del asunto.

## ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

En la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas así como se le solicita a la autoridad responsable la adopción de una o varias medidas cautelares, dicha autoridad podrá considerar si aceptar o rechazar la o las medidas cautelares que se le hayan solicitado en cualquier parte del procedimiento de la queja.

Pero, ¿A qué se debe que la autoridad no acepte las medidas cautelares que solicitan?

En ocasiones la autoridad no llega a aceptar las medidas cautelares debido a dos causas:

**Por la temporalidad de cumplimiento.** Esta vertiente se da en los casos que previo a la asignación de la medida cautelar, la autoridad



competente ya había iniciado a implementar dicha medida, en dicho caso es cuando la autoridad puede responder a la Comisión que no acepta la o las medidas cautelares solicitadas.

**Por ser insubsistente.** En este caso, la autoridad señalada como presunta responsable ha hecho las investigaciones y verificaciones pertinentes para determinar si personal de su dependencia realmente cometió las violaciones a derechos humanos reclamadas por el quejoso, una vez hechas las diligencias correspondientes por parte de la autoridad y que se compruebe que ellos no fueron los responsables de esa falta al derecho humano del quejoso, emiten el informe correspondiente comunicando la no aceptación de las medidas cautelares.

## VÍAS DE ACEPTACIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

La Ley de la CODHET en su artículo núm. 35 señala:

*"Simultáneamente a la admisión de la instancia, la Comisión ordenará la notificación de la queja a la autoridad o servidor público señalado como presunto responsable, directamente o por conducto del superior jerárquico, y le solicitará que rinda un informe y remita la documentación respectiva, sobre los actos, omisiones o resoluciones que le imputan, en un plazo de diez días hábiles, el cual podrá reducirse en casos urgentes".*

Aunque no se aborde o se deslinde alguna mención respecto a las medidas cautelares, en la misma solicitud de informe que la Comisión le



pide a la autoridad señalada como responsable se le puede llegar a solicitar las medidas cautelares que se consideren pertinentes, teniendo un periodo de tres días hábiles para hacer llegar a la Comisión por conducto de los medios que la autoridad considere correctos para hacer llegar el informe en el que manifieste si las medidas cautelares son aceptadas o rechazadas.

### RELACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR CON LA INVESTIGACIÓN DE LA QUEJA.

Es importante el estudio y el resguardo del Derecho Humano que se presume violado, ya que asegurando dicho bien jurídico, se garantiza que en el momento oportuno de la resolución esta pueda ser ejecutada de una manera íntegra y eficaz.

Con frecuencia las medidas cautelares se emiten sobre uno o varios aspectos relacionados con los hechos narrados en la queja; por ello, aun cuando tales aspectos específicos hayan sido atendidos, el procedimiento de recepción de la queja y posteriormente la investigación deben seguir adelante sin perjuicio del resultado que se obtenga con la emisión de la medida cautelar; ya que la futura resolución de la queja podría ser de mucha utilidad para próximas quejas que tengan hechos o medidas cautelares en común.



## CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA MEDIDA.

Cada que se radica un expediente de queja en la CODHET y se da de alta en el sistema, se le asigna un Visitador Adjunto el cual será el responsable de hacer las diligencias y trámites correspondientes respecto a la queja que se le haya asignado; otro de los encargados de velar el procedimiento es el Coordinador de Procedimientos, que, en caso de requerirlo designará a diligencia a personal capacitado para llevar a cabo la misma; hay dos tipos de Visitadores en la CODHET.

### LOS VISITADORES GENERALES

Los cuales tienen múltiples funciones, entre ellas:

**I.-** Recibir, admitir o rechazar las quejas que se presenten ante la Comisión.

**II.-** Solicitar y recibir la información y documentación de las autoridades o servidores públicos involucrados en presuntas violaciones de derechos humanos.

**III.-** Realizar las actividades necesarias para lograr, a través de la conciliación o mediación, la solución inmediata de una queja, cuando la naturaleza del caso la permita.

**IV.-** Practicar investigaciones, recibir pruebas y realizar las diligencias necesarias para el debido esclarecimiento de los hechos imputados a una autoridad o servidor público.

**V.-** Elaborar los proyectos de recomendaciones y demás resoluciones procedentes con base en las investigaciones y pruebas



obtenidas, para someterlas a la consideración del Presidente o Secretario de la Comisión.

**VI.-** Las demás que les señalan los ordenamientos jurídicos o el Presidente de la Comisión.

### LOS VISITADORES ADJUNTOS

Los cuales apoyarán al titular del área a la cual se encuentren adscritos, actuarán bajo su estricta supervisión y tendrán las funciones siguientes:

**I.-** Acordar con el titular del área correspondiente, o en su caso, emitir solicitudes de información, medidas precautorias, de restitución o conservación y propuestas de solución conciliatoria que se formulen a las distintas autoridades o servidores públicos.

**II.-** Acordar con el titular del área las actuaciones y diligencias que se requieran, con la finalidad de supervisar su correcta realización.

**III.-** Solicitar a la parte quejosa, previo acuerdo del titular del área correspondiente, la ratificación, precisión o ampliación de los escritos de intervención o queja, o en su caso que aporte las probanzas relacionadas con el caso.



**IV.-** Integrar los equipos de investigación que se conformen para documentar los procedimientos de investigación de violaciones a los Derechos Humanos.

**V.-** Entrevistarse con las partes que tengan dudas o reclamaciones, respecto del tratamiento que se le esté dando a sus respectivos expedientes.

**VI.-** Presentar al titular del área respectiva los informes que se soliciten sobre las labores encomendadas.

**VII.-** Realizar los proyectos de resolución inherentes a la conclusión de un expediente de queja, en los términos del marco jurídico mexicano, tomando en consideración los precedentes emitidos por este Organismo y la Federación Mexicana de Organismos Públicos de Derechos Humanos.

**VIII.-** Realizar, por instrucciones de su superior inmediato, inspecciones a las oficinas administrativas, centros de reclusión o internamiento, de ejecución de sanciones, de procuración o impartición de justicia, inclusive sin necesidad que medie queja alguna.





**IX.-** Las demás que les confiera la Ley y el Reglamento, el o la titular de la Presidencia y su superior jerárquico inmediato de acuerdo con los ordenamientos internos.

Tomando en cuenta las funciones que llevan a cabo los visitadores generales y visitadores adjuntos notamos que los Visitadores Adjuntos son los encargados de recabar y dar seguimiento a las acciones y las respuestas emitidas por la autoridad con respecto a las quejas. En dado caso de que la respuesta sobre la medida cautelar no se reciba dentro del plazo de tres días hábiles este hecho será considerado una omisión al deber que tiene la autoridad de colaborar con la Comisión, en consecuencia a ello la autoridad será acreedora a una infracción de la ley. Las autoridades y servidores públicos que no proporcionen la información veraz y oportuna o la documentación que les fuera solicitada por la Comisión, o que impidan la práctica de visitas e inspecciones a los funcionarios de la Comisión, serán sancionados con la responsabilidad administrativa que señalan el Código Municipal y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.



## **El informe de la autoridad**

Al tramitar la queja se debe de dar vista y notificar a la autoridad señalada como responsable de la queja la cual ha sido iniciada en su contra para que brinde a la Comisión el informe correspondiente, contestando si son ciertos o no los hechos que el quejoso comunica en su escrito de queja. Dicha tramitación tiene algunos pasos a seguir si igual que la recepción de la queja:

1. Notificación de la queja a la autoridad servidora pública señalada como responsable dentro de los 3 días hábiles siguientes a la admisión de la queja para que rinda su informe en el término de 10 días hábiles.

2. Informar de inmediato al superior jerárquico de la autoridad o persona servidora pública a la que se atribuya la violación de derechos humanos, para lograr la conciliación entre las partes.

3. La entrega del informe por parte de la autoridad señalada como responsable en el que manifiesta si son ciertos o no los hechos que se le adjudican.

4. Auto en el que se tiene a la autoridad señalada como responsable rindiendo su informe.

5. Notificación del auto y del informe al quejoso.

Una vez que se le haya notificado a la autoridad presuntamente responsable de los hechos cometidos en agravio del quejoso, se le hará llegar a la misma copia del escrito de queja de la persona la cual reclama su Derecho Humano.



## PROPÓSITO DEL INFORME

El informe es el documento en respuesta a la solicitud que previamente la Comisión le haya solicitado a la autoridad responsable, dicho informe deberá estar dirigido a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas para que sea válido, en el informe se deberá precisar si son ciertos o no los actos u omisiones que se le imputan y expresar los antecedentes, motivaciones y fundamentos que sirvieron de base para su actuación, así como los demás elementos que estime pertinentes.

## REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR EL INFORME

La falta de presentación del informe o de la documentación que los apoye, así como el retraso injustificado en su entrega, además de la responsabilidad correspondiente, establecerá la presunción de ser ciertos los actos u omisiones que se reclaman, salvo prueba en contrario.



## APERCEBIMIENTO A LA AUTORIDAD PARA QUE RINDA EL INFORME Y REMITA LOS DOCUMENTOS Y PRUEBAS NECESARIOS.

Posterior a la radicación de la queja promovida por el afectado o su representante según sea el caso, la Comisión enviara la notificación correspondiente a la autoridad, dicha autoridad tendrá un plazo de 10 días hábiles a partir del día que se reciba el requerimiento para emitir su informe correspondiente a la Comisión, en el cual dará vista al Órgano defensor del porque el actuar de los servidores públicos, o en su caso la omisión de las acciones de los mismos, así como también podrá anexar pruebas documentales para complementar de mejor forma su informe.

La falta de presentación del informe o de la documentación que los apoye, así como el retraso injustificado en su entrega, además de la responsabilidad correspondiente, establecerá la presunción de ser ciertos los actos u omisiones que se reclaman, salvo prueba en contrario. Dicho apercibimiento se le notifica en la misma solicitud del informe que se le pide al iniciar la queja.

Como se da a entender en los párrafos anteriores, la autoridad tiene un plazo de 10 días para emitir su informe respectivo, salvo prueba en contrario, cuando hayan pasado los días señalados la autoridad podrá emitir su informe el cual será tomado en cuenta para el expediente de queja.



## NOTIFICACIÓN DEL INFORME AL QUEJOSO.

Dicha notificación consiste en dar vista al quejoso acerca de la queja promovida por el mismo, en dicho informe se dará fe que su queja se encuentra en proceso de evaluación, en la misma notificación se le expedirá copia autentica del informe que le haya proporcionado la autoridad a la Comisión respecto a la petición del quejoso.

### **Ampliación del plazo para emitir documentales**

#### CASOS EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA AMPLIACIÓN PARA ENTREGA DE INFORMES.

En la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas contamos con un par de supuestos en los que se puede requerir la ampliación del plazo para expedir documentos inherentes a la queja que se esté llevando a cabo:

En el Art. 29 del Reglamento de la CODHET se establecen las funciones de los visitadores adjuntos, una de las más relevantes se desprende en su fracción **III**:

*"Solicitar a la parte quejosa, previo acuerdo del titular del área correspondiente, la ratificación, precisión o **ampliación** de los escritos de intervención o queja, o en su caso que aporte las probanzas relacionadas con el caso".*



En términos más sencillos, el párrafo citado anteriormente nos explica que los mismos visitadores adjuntos encargados de los expedientes de queja podrán solicitar al personal superior encargado de la Visitaduría General, la ampliación del plazo para que el quejoso pueda aportar sus pruebas documentales para acreditar la violación a su Derecho Humano.

En el artículo 33 del Reglamento de la CODHET se establece:

En los términos del artículo 28 del presente Reglamento, las Delegaciones Regionales y Especiales tendrán las siguientes atribuciones, destacando la fracción **III**:

*"Admitir o desechar los escritos presentados por el quejoso, o en su caso, solicitar su precisión, ampliación o aclaración*

*De igual manera, básicamente llevan a cabo la misma función, solamente que de lo emanado en el Art. 28 del Reglamento es aplicable en las Visitadurías, a diferencia del presente Art. 33 que se refiere a las Delegaciones Regionales y Especiales, de igual manera se le da la ampliación al quejoso para que pueda aportar los medios de prueba o documentos que considere pertinentes para la correcta evaluación de los mismos".*



## **Cultura de paz y soluciones alternas**

En la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas se busca siempre salvaguardar y atender en lo mejor que se pueda a todas las personas que presentan sus quejas y sienten que sus derechos han sido vulnerados por alguna acción u omisión de parte de servidores públicos, pero no siempre se busca solamente la restitución del derecho inclinado a favor del quejoso, también se busca que sea un beneficio reciproco para las partes.

### **LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y SUS BENEFICIOS.**

Los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias (MASC) son acuerdos entre las partes que sirven de mucho para resolver las discrepancias que existen entre ambos, cuando no se puede llegar a un convenio dichos mecanismos entran en juego mediante el uso del dialogo y la buena comunicación.

### **PRINCIPIOS DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

**Voluntariedad:** Este principio se centra en la participación consciente de las partes que componen el conflicto, ninguno de los involucrados en la controversia debe de estar obligado a tomar la alternativa de solución.



**Información:** Con su debida asesoría breve se puede comprender de que tratan los MASC, para que sea más sencillo para ambas partes enterarse de las ventajas que conllevan.

**Confidencialidad:** Dicha información que se desprenda respecto a la controversia no saldrá ni se divulgara de alguna manera en perjuicio de las partes que intervienen en ella.

**Flexibilidad y simplicidad:** Dicha forma alterna de solución de conflictos debe carecer de tecnicismos innecesarios, tratando de usar en la medida de lo posible un lenguaje sencillo para su fácil comprensión.

**Imparcialidad:** Se tendrán prohibidos los favoritismos, la proporción o inclinación de algún tipo de ventaja para alguna de las partes, o emitir perjuicios u opiniones.

**Equidad:** Se procurara siempre el equilibrio entre los involucrados, se deben considerar las condiciones de las partes para que la solución final sea justa y proporcional.

**Honestidad:** Se evitara conducirse con falsedad o exageración en cuanto a la narración de hechos, apegados a la verdad.





## BENEFICIOS DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Si bien, los MASC no son conocidos por la mayoría de ciudadanos, a día de hoy aunque tiene orígenes desde 1997 con el impulso de la mediación como nueva política resolutive, aún hay mucha desinformación al respecto, por eso se deben tomar en cuenta los beneficios de las presentes vías alternas de solución.

**Son gratuitos.** A diferencia de los juicios ordinarios que siempre tienen un costo y la mayoría de las veces no es accesible para la mayoría de los solicitantes, los MASC no tienen costo alguno, de forma que cualquier persona que requiera de esta vía alterna pueda tener acceso a la misma.

**Más rápidos.** Los MASC se caracterizan por su eficiencia, ya que los juicios ordinarios tienden a resolverse de una manera tardada, mientras los mecanismos de solución son despachados en una menor cantidad de tiempo.

**Beneficia la comunicación.** Utilizando el dialogo y el lenguaje apropiado se llega a entablar una correcta conversación, lo mismo es con los conflictos, al expresar ambas partes sus diferencias pueden buscar que es lo más propicio para ambos.

**De fácil ejecución.** Una vez hechas las declaraciones que le corresponden a cada parte, fijados los acuerdos de ambos, es mucho más sencilla la ejecución de lo acordado, cumpliendo lo pactado de forma bilateral.



## TIPOS DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**La mediación:** Mecanismo mediante el cual los intervinientes harán uso de su autonomía formulando opciones de solución alterna.

**La conciliación:** Mecanismo mediante el cual los intervinientes propondrán las medidas de solución alternas ante el facilitador y éste a su vez podrá presentar alternativas.

**La Junta Restaurativa:** Mecanismo con el que las personas víctimas, el imputado y, en su caso, la comunidad afectada, en libre ejercicio de su autonomía, buscan y proponen opciones de solución para lograr un acuerdo que atienda las necesidades y responsabilidades individuales y colectivas.

## PROPUESTAS CONCILIATORIAS EN LA CODHET

En la Comisión tenemos distintos principios que son la base de nuestras actuaciones, uno de ellos es el principio de **conciliación**, que mediante el uso del mismo se puede tomar la opción más viable para dar fin al conflicto.

En ese sentido, en la CODHET se tiene el modelo de **Propuesta Conciliatoria**, ya que mediante la misma se busca llegar a un acuerdo benéfico para las partes, las propuestas son emitidas por la o el titular de la Visitaduría General, que procurara siempre tomar en cuenta todos los elementos y hechos proporcionados tanto por el quejoso como por la autoridad a la que se le señala como presunta responsable de vulnerar los Derechos Humanos del quejoso.



## CRITERIOS PARA EMITIR UNA PROPUESTA CONCILIATORIA

Las Visitadurías Generales, durante la tramitación e integración de una queja, cuentan con facultades para realizar las actividades necesarias para lograr la solución inmediata de las violaciones de Derechos Humanos por medio de la conciliación.

Durante la integración de una queja, previo un estudio minucioso y análisis del caso, se determinará si de la misma se desprenden elementos que permitan solucionarla por la vía conciliatoria.

Una vez que la propuesta conciliatoria ha sido expuesta, motivada y fundamentada, se señalará en la misma el plazo del que dispondrá la autoridad para comunicar la aceptación o no aceptación de la propuesta.

Una vez suscrita y rubricada la propuesta conciliatoria por el Visitador General, será presentada por escrito a la autoridad o servidor público respectivo, procurando siempre contactar a la autoridad responsable, por conducto del servidor público encargado de atender dichos asuntos, para plantearle los puntos de la propuesta, a fin de lograr una solución inmediata a la violación de que se trata.

## **Notificaciones**

### IMPORTANCIA DE LAS NOTIFICACIONES

El objetivo primordial de las notificaciones es garantizar el derecho al debido proceso en el que se encuentren las personas, ya que gracias a estas, los involucrados conocen de las actuaciones que tienen lugar en



su procedimiento o trámite y podrán materializar a su vez, el derecho a ser escuchados.

Cada una de las notificaciones efectuadas por este Organismo, se acompañarán de una copia simple al que se denomina “acuse”, cuyo principal objetivo es ser sellado por cada una de las autoridades a quién va dirigido el oficio que se desea informar y que permitirá constatar la diligencia efectuada.

## VIAS DE EXPEDICIÓN DE NOTIFICACIONES

La Ley y Reglamento de la Comisión establecen las siguientes formas de realizar las notificaciones:

- 1.** A través de un oficio;
- 2.** A través de los medios de comunicación más idóneos según sea el caso;
- 3.** A través de los medios de comunicación electrónica, en caso de urgencia.

Entendiéndose, que los primeros serán elaborados de manera escrita, asignándoseles un número único de oficio y deberán contemplar la fecha en que se emite, el nombre de la persona, el cargo institucional y dirección del domicilio legal<sup>1</sup>; utilizando lenguaje de fácil comprensión para quién lo recibe y especificando el motivo de la notificación; incluyendo los términos de contestación al recurso y la fundamentación lógica y jurídica. Del mismo modo, debe incluirse la firma, nombre y puesto interno de quién lo redacta.



En segundo aspecto, la Ley y el Reglamento dejan una ventana amplia para la interpretación del remitente, al establecer “los medios más idóneos según sea el caso”, esto, es por consiguiente, que será el personal de esta Comisión, el encargado de identificar y seleccionar la opción que considere conveniente según la situación a la que se enfrente.

Por último, se considera a los medios de comunicación electrónica, siendo estas las que a continuación se enlistan:

- 1.** Llamada telefónica;
- 2.** Correo electrónico;
- 3.** Mensajería instantánea; (Rectificar)



## RECIBIMIENTO DE NOTIFICACIONES

En la CODHET se tienen dos figuras de destinatarios a quienes se les hacen llegar las notificaciones:

A la autoridad, dependencia o servidor público (a nivel Estado) al que se le atribuyen los hechos señalados por el quejoso, que son presuntas violaciones a Derechos Humanos.

Al quejoso ya que todos los asuntos, escritos, acuerdos, peticiones, propuestas, medidas cautelares y todo lo que implica el proceso de queja se le debe ser notificado para que el mismo se encuentre enterado en todo momento de la información que se recaba respecto a su queja.

### NOTIFICACIÓN A LA AUTORIDAD.

La Comisión ordenará la notificación de la queja a la autoridad o servidor público señalado como presunto responsable, directamente o por conducto del superior jerárquico, y le solicitará que rinda un informe y remita la documentación respectiva, sobre los actos, omisiones o resoluciones que le imputan, en un plazo de diez días hábiles, el cual podrá reducirse en casos urgentes.

La notificación de la queja y la presentación del informe se realizarán de forma escrita, y en caso de urgencia, por cualquier medio de comunicación electrónica.



## NOTIFICACIÓN AL QUEJOSO.

La CODHET le hará llegar notificaciones al quejoso desde el momento en que se valoran sus manifestaciones en cuanto a su solicitud, la Comisión tiene el deber de notificarle si han sido violentados o no sus Derechos Humanos, de no ser competentes el Órgano protector de dichos bienes jurídicos tiene la responsabilidad de realizar la manifestación respectiva por las vías de comunicación que se tengan disponibles a fin de que el quejoso reclame su derecho

Las resoluciones que dicte la Comisión en los procedimientos de queja serán notificadas a las partes en forma inmediata, utilizando los medios de comunicación más idóneos según sea el caso.

## NOTIFICACIONES DE OFICIO

En los casos particulares que la Comisión conozca de alguna presunta violación a Derechos Humanos, la queja será de oficio, es decir que la misma CODHET lleva a cabo el inicio de la queja sin necesidad de un promovente directo; el Órgano protector de los bienes jurídicos tendrá el deber de dar conocimiento a la autoridad, dependencia o servidor público, a quien se le atribuya dicha acción u omisión en la que se vulneren derechos fundamentales, esto mediante notificación por cualquier tipo de medio, ya sea electrónicos o de manera presencial para una mejor atención y seguimiento.



## **Pruebas ante la CODHET**

### CONCEPTO DE PRUEBA

Se define a la prueba como el conjunto de motivos o razones que suministran el conocimiento de los hechos, para los fines del proceso, que de los medios aportados se deducen. De esta manera se entiende por pruebas a las razones o motivos que sirven para llevarle a la persona que emite una resolución la certeza sobre los hechos; y por medios de prueba, los elementos o instrumentos.

La prueba consiste en el ofrecimiento, presentación y desahogo de todas las posibles evidencias que sean necesarias para esclarecer la franqueza de los hechos narrados en la queja.

### PLAZO PARA ENTREGAR PRUEBAS

Una vez rendido el informe o transcurrido el plazo fijado para su presentación, se le dará vista del mismo al quejoso para que exprese lo que a su interés convenga, y si fuese necesario o procedente, se abrirá un período probatorio cuya duración determinará la Comisión tomando en cuenta la gravedad del caso y los problemas para obtener probanzas, pero no será menor de diez días hábiles.





## RECEPCIÓN DE LAS PRUEBAS

En la CODHET las quejas deberán presentarse por escrito, de forma oral o por lenguaje de señas mexicanas y podrán formularse por cualquier medio de comunicación electrónica y a través de mecanismos accesibles para personas con discapacidad.

Además de contener el nombre completo del quejoso, el nombre del servidor público o autoridad señalada como presunto responsable y una descripción de los hechos que el quejoso presume como violatorios, también se deberán agregar las pruebas que se exhiben o puedan proporcionarse directamente en su caso.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 38 de la Ley de la CODHET las partes podrán ofrecer toda clase de pruebas y la Comisión recabarlas de oficio; para tal efecto, los Visitadores realizarán las investigaciones conducentes obteniendo informes y documentos, practicando visitas e inspecciones, citando testigos y peritos, y en general, allegarán los medios probatorios que permitan el esclarecimiento de los hechos y resolver lo procedente.

Las pruebas recibidas serán analizadas y valoradas en su conjunto de acuerdo con los principios de la lógica y la experiencia, a fin de que puedan producir convicción sobre los hechos materia de la queja.



## TIPOS DE PRUEBA ADMITIDOS EN LA COMISIÓN

La prueba es una verificación de afirmaciones que se lleva a cabo utilizando los elementos demostrativos de los cuales disponen las partes, en la CODHET tenemos distintos tipos de prueba, dentro de los cuales se encuentran:

**Prueba Documental.** La Real Academia Española (RAE) define a la prueba documental como:

*"Medio probatorio consistente en un escrito un soporte material en que consten datos fidedignos o susceptibles de ser empleados para demostrar y hacer patente la verdad o falsedad de algo que se alega en una causa".*

Esta prueba consta de ser un medio veraz y físico, ya que se conforma de cualquier elemento como escritos, acuerdos, acuses, constancias, informes, etc.; de la prueba documental se puede llegar a desprender una cierta confusión o rasgos similares con las pruebas periciales, ya que los citados tipos de pruebas van de la mano en algunos casos.



**Prueba Pericial.** Cuando sea necesario efectuar valoraciones que requieren conocimientos científicos, técnicos, artísticos o especializados se llamará a un perito para evaluar los aspectos que sean considerados importantes de identificar.

La prueba pericial es la opinión o argumento que aporta un profesional con amplio conocimiento en una determinada materia durante un proceso para explicar un hecho determinado. La prueba pericial es la declaración de un profesional con título en alguna disciplina, ciencia o arte, y que tiene por objetivo aportar una serie de conocimientos para que la Comisión pueda entender y constatar algún hecho durante el proceso de queja.

Se dice que este tipo de prueba va de la mano con la prueba documental, ya que los peritos profesionales expiden constancias, informes, documentos, dictámenes y cualquier otro tipo de documentos que avalan si se llevó a cabo o no algún hecho.

**Prueba Testimonial.** La prueba testimonial es un medio de prueba que se adquiere a través de la declaración de una persona humana, hábil, capaz, que proporciona a la Comisión una narración acerca de un hecho, o una serie de hechos que han sido percibidos por medio de sus sentidos o realizados por ella y son relevantes para resolver el conflicto. Esta persona que presta su testimonio, recibe procesalmente el nombre de testigo.



## **Evaluación de resolución a la queja**

### RESOLUCIÓN A LA QUEJA

Esta es la fase final del procedimiento de la queja, en la que se resuelve sobre la existencia o no de las presuntas violaciones a los Derechos Humanos de la persona quejosa, mediante la expedición de una recomendación o de diversos acuerdos según sea la forma de terminación de la queja.

### RESOLUCIONES EN LA CODHET

En la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas se tienen diferentes tipos de resoluciones con las que se concluye una queja.

#### **Recomendación.**

La recomendación es la resolución mediante la cual, la Comisión, después de haber concluido las investigaciones del caso, determina de acuerdo con el análisis y evaluación de los hechos, argumentos y pruebas que constan en el expediente, que la autoridad o servidor público ha violado los Derechos Humanos del afectado, al haber incurrido en actos u omisiones ilegales, injustos, irrazonables, inadecuados o erróneos y señala las medidas procedentes para la efectiva restitución a los afectados de sus derechos fundamentales, y en su caso, las sanciones susceptibles de ser aplicadas al responsable.

La recomendación será pública y autónoma, no vinculatoria para la autoridad o servidor público a quien se dirija y no podrá por sí



misma anular, modificar o revocar los actos o resoluciones impugnados y denunciados.

En todo caso, una vez notificada la recomendación, el servidor público informará a la Comisión en un plazo de diez días hábiles si acepta o no dicha resolución y en caso afirmativo, remitirá dentro de los quince días siguientes las pruebas de su cumplimiento, pudiendo ampliarse el término cuando la naturaleza del asunto lo amerite.

Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por las autoridades o servidores públicos, éstos deberán fundar, motivar y hacer pública su negativa.

En los casos establecidos en el párrafo anterior, la Comisión podrá solicitar al Congreso del Estado que llame a comparecer a los servidores públicos que se nieguen a responder a las recomendaciones que emita, con objeto de que expliquen el motivo de su negativa.

Al tener las recomendaciones el carácter público, estas serán subidas al portal de internet de la misma Comisión.



## PARTES DE LA RECOMENDACIÓN

Cuando se concluye el período probatorio en el procedimiento de queja, si a consideración de la persona Visitadora que conoció del trámite del asunto existen elementos que acrediten la violación o violaciones a los derechos fundamentales de la persona quejosa, deberá elaborar un proyecto de recomendación que deberá contener:

**I.** Los antecedentes en que se basa.

**II.** Los considerandos (consideraciones/argumentos) en que se motiva, analizando las diligencias, pruebas y actuaciones, relacionándolas con los hechos.

**III.** Los puntos resolutivos de la recomendación que consistirán en las proposiciones concretas que deberán señalar las medidas que procedan.

Los proyectos antes referidos, serán presentados previamente a Presidencia para su consulta y revisión, la persona que ejerza la Presidencia emitirá la recomendación, y turnara el expediente a la Visitaduría para su conclusión.

## ACUERDOS

Dentro de la CODHET tenemos distintos modelos de acuerdos; los acuerdos serán de trámite, de improcedencia, de no responsabilidad y de sobreseimiento.



## ACUERDO DE TRÁMITE

Los acuerdos de trámite son aquellas resoluciones generales que dicte la Comisión desde la iniciación del procedimiento de queja hasta su terminación.

## ACUERDO DE IMPROCEDENCIA

Los acuerdos de improcedencia son las resoluciones que dicte la Comisión en los casos previstos en el Artículo 9 de la Ley de la CODHET y cuando la queja sea extemporánea, es decir, cuando haya transcurrido el año que establece la Ley de la Comisión para dar a conocer la presunta violación sus derechos fundamentales; el Art 9 de la Ley de la CODHET establece:

**I.-** Actos y resoluciones de organismos y autoridades electorales.

**II.-** Resoluciones de naturaleza jurisdiccional.

**IV.-** Actos u omisiones provenientes de autoridades o servidores públicos de la Federación.

**V.-** Actos u omisiones de autoridades contra los cuales se encuentre en trámite un recurso ordinario, juicio de amparo, o cuando de la misma queja esté conociendo una autoridad competente.



## ACUERDOS DE NO RESPONSABILIDAD

Los acuerdos de no responsabilidad son las resoluciones que deberá dictar la Comisión cuando no se comprueben las violaciones de derechos humanos imputados a una autoridad o servidor público.

## ACUERDOS DE SOBRESEIMIENTO

Los acuerdos de sobreseimiento son las resoluciones mediante las cuales se suspende o termina el procedimiento y se ordena el archivo del expediente de queja por:

- I.-** Desistimiento del quejoso;
- II.-** Conciliación de intereses de las partes;
- III.-** Cumplimiento voluntario de la queja antes de emitirse recomendación; y
- IV.-** Cualquier otra causa que haga desaparecer sustancialmente de la materia de la queja.

En el caso a que se refiere la Fracción II de este artículo, el expediente podrá reabrirse cuando el quejoso denuncie a la Comisión que no se ha cumplido con el compromiso o con la restitución plena de sus derechos.

Para este efecto la Comisión dictará el acuerdo correspondiente en un plazo de setenta y dos horas y proveerá las acciones y determinaciones conducentes.





El acuerdo de sobreseimiento no prejuzga sobre la responsabilidad administrativa, civil o penal en que haya incurrido el servidor público.

## OPINIÓN

En los casos a que se refiere el artículo 9 de la Ley de la CODHET y de quejas extemporáneas, la Comisión podrá emitir opiniones en relación con los actos y omisiones provenientes de autoridades y servidores públicos que sean violatorios de derechos humanos.

El Art. 9º de la Ley de la CODHET establece:

La Comisión no podrá conocer y formular recomendaciones en los casos relativos a:

**I.-** Actos y resoluciones de organismos y autoridades electorales.

**II.-** Resoluciones de naturaleza jurisdiccional.

**IV.-** Actos u omisiones provenientes de autoridades o servidores públicos de la Federación.

**V.-** Actos u omisiones de autoridades contra los cuales se encuentre en trámite un recurso ordinario, juicio de amparo, o cuando de la misma queja esté conociendo una autoridad competente.



Las opiniones solamente son eso, una sugerencia de parte de la Comisión la cual podrá tomarla en cuenta la autoridad que presuntamente realiza acciones u omisiones en perjuicio de alguna persona, sin consecuencias de ningún tipo al contrario de las recomendaciones.

### **Recurso de reconsideración.**

Los diferentes modelos de resoluciones que manejamos en la CODHET son los siguientes:

Acuerdos de Improcedencia.

Acuerdos de No Responsabilidad.

Acuerdos de Sobreseimiento.

Opinión.

Recomendaciones.

Frente a las resoluciones que la Comisión haya dictado, el quejoso tendrá derecho a impugnar la resolución definitiva de la Comisión que ponga fin al Procedimiento de queja, mediante el recurso de reconsideración.

El recurso de reconsideración es el medio ordinario para impugnar las resoluciones definitivas dictadas por la Comisión en los procedimientos de queja.

Para que la Comisión admita el recurso de reconsideración se requiere:



**I.-** Que sea formulado por escrito, presentado directamente ante la Comisión dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución impugnada.

**II.-** Que sea interpuesto y suscrito por la persona o personas que hayan tenido el carácter de quejosos o agraviados en el procedimiento de queja.

**III.-** Que contengan una descripción completa de los agravios que se causen a juicio del promovente, expresando los hechos, fundamentos y razonamientos en que se apoya. El quejoso podrá presentar otras pruebas que no se hubieren allegado oportunamente al expediente de queja.

La Comisión podrá desechar de plano aquellos recursos que no reúnan los requisitos o que considere notoriamente infundados o improcedentes.

Una vez admitido el recurso, la Comisión lo resolverá en un plazo de quince días hábiles, confirmando, modificando o revocando la resolución impugnada; asimismo determinará las consecuencias jurídicas.



## Requisitos e información para el procedimiento

---

### **EJEMPLOS DE FORMATOS UTILIZADOS EN LA CODHET.**

A continuación se mostraran ejemplos de formatos que se utilizan en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.

Cabe mencionar que los nombres y datos utilizados en los escritos o acuerdos que se pueden leer a continuación son ficticios y con únicos motivos de aprendizaje.



## Formato de recepción de queja

Cd. Victoria, Tamps., a 20 de junio de 2023.

### Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.

El (la) suscrita (o), cuyas generales a continuación expongo:

<b>Nombre:</b>		
<b>Apellidos</b>		
<b>Edad:</b>		
<b>Sexo:</b>		
<b>Pertenece a algún grupo en desventaja:</b>		
<b>Identificación que presenta:</b>	Credencial para votar	Clave:
<b>Domicilio Actual:</b>	<b>Calle:</b> <b>Numero:</b> <b>Entre calles:</b> <b>Colonia:</b> <b>Municipio:</b>	



	<b>Estado:</b>
	<b>País:</b>
<b>Nacionalidad:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Ocupación</b>	
<b>Estado Civil</b>	
<b>Escolaridad:</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	
¿Acepta que las notificaciones se le realicen a la dirección de correo electrónico proporcionado?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Solicita que sus datos personales sean tratados como información confidencial	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Así mismo los generales del agraviado son los siguientes:



<b>Nombre Completo:</b>			
<b>Pertenece a alguno grupo en desventaja:</b>			
<b>Edad:</b>		<b>Sexo:</b>	
<b>Solicita que sus datos personales sean tratados como información confidencial</b>		SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

Quien manifiesta que acude ante este Organismo de Derechos Humanos, a presentar queja por actos presuntamente violatorios a derechos humanos, cometidos por:

**AUTORIDAD O SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) 1:**

<b>Nombre Completo:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Dependencia:</b>	
<b>Domicilio oficial de la autoridad o Servidor Público</b>	



AUTORIDAD O SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) 2:

<b>Nombre Completo:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Dependencia:</b>	
<b>Domicilio oficial de la autoridad o Servidor Público</b>	

Al tenor de los siguientes:

### **H e c h o s**

Que desde fecha ..... de ..... del presente año, siendo las..... me encontraba en .....

Primera autoridad

Segunda autoridad

Así mismo, a fin de acreditar mi dicho, en este acto hago entrega de las siguientes pruebas (especificar de qué se tratan las





pruebas, documentales [certificado médico, copia de NUC, oficio de petición, etc.]Fotografías, videograbaciones, audios, ofrecimiento de testigos [Nombre completo de los testigos y la promesa de presentarlos a en cuanto sean requeridos]) y demás que pueda presentar durante la tramitación de la queja correspondiente.

Por esta razón solicito que esta Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, intervenga a efecto de que.....  
(Precisar con claridad la pretensión de la parte quejosa desglosado por cada autoridad en su caso)

### **Protesto lo necesario**

---

**C.....**

- \*Colocar iniciales de quien recaba la queja como referencia.
- \*El termino quejoso pasa a ser Persona Peticionaria
- \*No usar el término menor de edad o menor, se debe señalar niña, niño o adolescente según la edad
- \*El termino Adultos Mayores, pasa a ser Persona Adulta
- \*Borrar estos puntos antes de imprimir.



## **Acuerdo de trámite de expediente.**

**Cd. Victoria, Tamaulipas  
20 de junio de 2023  
Asunto: el que se indica  
Queja Núm.: 026/2023  
Oficio Núm.:**

**C. Mtro.**

**José Miguel Jesús González Smith**

**Director de la Escuela Secundaria General #4 "Profr. Jose Santos Valdés Salazar"**

**C I u d a d**

Por medio del presente, hago de su conocimiento que le ha sido asignado el expediente número **999/2023**, iniciado con motivo de la queja presentada por la C. **Juanita de la Rosa del Toro Castañón**, quien denunció actos presuntamente violatorios de derechos humanos cometidos en agravio de la niña de nombre con siglas (**R. K. G. B.**) por personal de la Escuela Secundaria General No. 4 "Profr. José Santos Valdés Salazar" con sede en esta ciudad; mismas que fueron calificadas como presuntas violaciones a derechos humanos. Lo anterior, a fin de que proceda a su análisis, integración y en su momento elaboración de proyecto de resolución correspondiente, en la inteligencia de que en un término perentorio de dos meses, deberá agotar nuestro procedimiento, salvo que la naturaleza del asunto requiera un término mayor para su adecuada integración.

Con fundamento en los artículos 25 y 26 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del estado de Tamaulipas, así como el 36 del Reglamento Interno de este Organismo.

Sin otro particular que tratar, le reitero la seguridad de mi más atenta y distinguida consideración.

**A t e n t a m e n t e**

**Mtro. Orlando Javier Rosado Barrera  
Primer Visitador General**



## **Informe rendido por la autoridad.**

Oficio numero: 02728/2023  
Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 05 de Mayo del 2023

C. Lic. José de Jesús Hidalgo Wong  
Primer Visitador General de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.

En atención a su oficio 09671/2023 de fecha 29 de abril del presente año, a través del cual remite copia certificada de la queja presentada por el C. Carlos Sandoval de la Rosa, en la que señaló presuntas violaciones a derechos humanos cometidos en su agravio por parte del personal de la Fiscalía Especializada en Asuntos Internos de la Fiscalía General del Estado, a fin de que este Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia brinde el trámite que en derecho corresponda.

Del análisis realizado a la citada queja, se advierten señalamientos de presuntas irregularidades administrativas en contra del servidor público el Lic. Juan Barrera Berrones, quien en el momento de los hechos ocupaba el cargo de carácter administrativo en la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, a este respecto me permito informar a usted, que mediante acuerdo de radicación de esta misma fecha, la Autoridad Investigadora de este Órgano Interno de Control, dio inicio al expediente de investigación, OIC/FGJET/021/2023, por las presuntas irregularidades de servidores públicos.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

**A t e n t a m e n t e**  
**Dr. Salvador Salazar Martínez.**

**El C. Director Jurídico y de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control en la Fiscalía General de Justicia del Estado.**



## **Notificación de informe de autoridad para dar vista al quejoso**

**Cd. Victoria, Tamaulipas  
20 de Junio del 2023  
Asunto: El que se indica  
Queja N°.: 998/2023  
Oficio N°.:**

**C.  
Brayan León Medina Gutiérrez  
Calle Artículo 1 #321, Colonia Constitución  
Ciudad Victoria, Tamaulipas**

Adjunto al presente, copia fotostática del oficio número 02728/2023, de fecha 05 de Mayo del presente año, signado por el Dr. Salvador Salazar Martínez, Director Jurídico y de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control en la Fiscalía General de Justicia del Estado, inherente a los hechos relacionados con la queja presentada por usted; lo anterior, es con la finalidad de que manifieste lo que a su interés convenga.

Sin otro en particular, reitero a Usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

**A t e n t a m e n t e**

**Lic. José de Jesús Hidalgo Wong  
Primer Visitador General de la Comisión de Derechos Humanos  
del Estado de Tamaulipas.**



**Acuerdo de Sobreseimiento.**

**Cd. Victoria, Tamaulipas  
04 de Mayo del 2023  
Asunto: El que se indica  
Queja N°.: 153/2022  
Oficio N°.:**

**C.**

**Alma Celina de la Fuente Martínez  
Calle 25 de Diciembre #024  
Entre calles 24 de Diciembre con 1 de Enero  
Colonia Navidad  
Ciudad Victoria, Tamaulipas.**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, me permito remitir copia de la resolución dictada dentro del expediente de queja 119/2023, promovido por usted, por actos presuntamente violatorios de derechos humanos, por parte de personal del Hospital General "Dr. Norberto Treviño Zapata" de esta Ciudad, misma que contiene **Acuerdo de Sobreseimiento.**

Lo que se notifica a Usted para todos los efectos legales que a su interés convenga.

**A T E N T A M E N T E**

**Lic. Guillermo González de la Cruz  
Primer Visitador General**



## Sistemas de Información

---



## Glosario

---

**Bien jurídico:** Es el interés o el valor del que gozamos los ciudadanos y es protegido por la ley.

**Competencia:** Es la atribución que tienen los Órganos para conocer de ciertas problemáticas y dar seguimiento a las mismas.

**Conciliación:** Método alternativo de solución de conflictos mediante el cual dos personas llegan a un acuerdo con ayuda de un tercero que les propone soluciones al dilema.

**Crimen de Lesa Humanidad:** Son crímenes cometidos como parte de un ataque general o sistemático contra civiles en tiempo de paz o de guerra, que incluyen tortura, desaparición forzada, homicidio, esclavización, deportación y actos de violencia sexual y de género, incluida la violación.

**Derechos Humanos:** Conjunto de prerrogativas, valores, libertades y bienes jurídicos que tenemos solamente por ser humanos.

**Improcedencia:** Es la imposibilidad jurídica de que la acción alcance su objetivo por algún obstáculo legal

**Incompetente:** Falta de jurisdicción para conocer sobre un asunto al no ser materia de la institución.

**Informe:** Es la respuesta emitida por la autoridad presuntamente responsable que previamente le haya solicitado la Comisión.



**Mediación:** Mecanismo alternativo de solución de conflictos por el cual las partes involucradas realizan acuerdos entre ellos mismos más un tercero que intervendrá en caso de alguna discusión.

**Medida Cautelar:** Son solicitudes dirigidas a las autoridades competentes, cuando son necesarias acciones o abstenciones por parte de las y los servidores públicos a fin de evitar la consumación irreparable de violaciones a los Derechos Humanos.

**Órgano:** Dependencia dotada de funciones propias, con autonomía y patrimonio propio.

**Pertinencia:** Oportunidad o procedencia indicada para realizar alguna diligencia, decisión o actuación procesal.

**Queja:** Petición que hace una persona de forma verbal o escrita para que la CODHET investigue la presunta violación de Derechos Humanos por actos u omisiones de autoridades y personas servidoras públicas.

**Ratificación:** Manifestación de voluntad por la cual una persona presta su consentimiento y su interés en que se siga con el procedimiento de queja.

**Recomendación:** Resolución mediante la cual, la Comisión, después de haber concluido las investigaciones del caso, determina de acuerdo con el análisis y evaluación de los hechos, argumentos y pruebas que constan en el expediente, que la autoridad o servidor público ha violado los derechos humanos del afectado.





**Visitador:** Personal adscrito a la CODHET con un nivel de conocimientos apto para llevar a cabo diligencias y le sean asignadas quejas para su correcto procedimiento.

**Vulneración de derechos:** Es cualquier agresión a nuestros derechos fundamentales, desde el momento en que estos son afectados por acciones u omisiones.



## Siglas

---

**ANR.** Acuerdo de **No Responsabilidad**.

**CEDES.** Centro de **Ejecución DE Sanciones**.

**CIDH.** Corte **I**nteramericana de **Derechos Humanos**.

**CNDH.** Comisión **N**acional de **Derechos Humanos**.

**CODHET.** **CO**misión de **Derechos Humanos** del **E**stado de **T**amaulipas.

**DOF.** Diario **O**ficial de la **F**ederación.

**FGJET.** Fiscalía **G**eneral de **J**usticia del **E**stado de **T**amaulipas.

**MASC.** **M**ecanismos **A**lternativos de **S**olución de **C**ontroversias.

**MP.** Ministerio **P**úblico.

**NNA.** **Niños, Niñas y Adolescentes**.

**PPL.** **P**ersona **P**rivada de su **L**ibertad.



## Bibliografía

---

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Manual de Procedimientos de Primera Visitaduría de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Página Oficial de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas ([codhet.org.mx](http://codhet.org.mx)).
- Periódico Oficial del Estado.
- Reglamento de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.
- Sistema Interamericano de los Derechos Humanos.