



Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California Sur

Manual de Procedimientos de las Visitadurías

La Paz, B.C.S. a 28 de enero de 2021

Manual de Procedimientos de las Visitadurías de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Baja California Sur

1.- Objetivos del Manual.

- Proyectar una visión general de la organización y procedimientos de la Dirección de Orientación y Quejas, Visitadurías Regionales, Visitadurías Adjuntas y Visitaduría General.
- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, para la planeación y consecución de objetivos estratégicos.
- Actuar como medio de información y difusión para encauzar las actividades del personal y orientar al de nuevo ingreso.

2.- Marco Jurídico.

- Tratados Internacionales de Derechos Humanos.
- Sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Sentencias del Poder Judicial de la Federación.
- Constitución Política del Estado de Baja California Sur.
- Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California Sur
- Reglamento Interno de las Visitadurías de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Baja California Sur.

3.- Atribuciones aplicables en la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California Sur.

Artículo 15.- *La Comisión Estatal de los Derechos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:*

I.- *Recibir quejas de presuntas violaciones a los derechos humanos;*

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

- a) Por actos u omisiones de carácter administrativo de quienes se desempeñen como servidores públicos estatales o municipales;*
- b) Cuando algún particular cometa actos ilícitos con la tolerancia o anuencia de quien se desempeñe como servidor público estatal o municipal, o bien cuando éstos se nieguen sin fundamento a ejercer las atribuciones que la ley señala con relación a dichos actos, especialmente, si se trata de actos que afecten la integridad física de las personas.*

III.- *Solicitar a las autoridades competentes el establecimiento de las medidas precautorias o cautelares necesarias para proteger los derechos humanos de las personas, especialmente, cuando la integridad física de éstas se encuentre en riesgo; así como cuando en el ejercicio de sus funciones, el personal de la propia comisión se*



Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California Sur

Manual de Procedimientos de las Visitadurías

encuentre en peligro en virtud de sus acciones de protección, defensa, estudio, promoción y difusiones de los derechos humanos;

IV.- *Solicitar la intervención del agente del ministerio público cuando de las investigaciones llevadas a cabo por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos se advierta la configuración de un delito, o bien, de los órganos competentes en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos, cuando se conozcan irregularidades en el desempeño de los mismos;*

V.- *Sugerir al superior jerárquico del servidor público infractor, la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos jurídicos aplicables;*

VI.- *Solicitar la intervención del Congreso del Estado, a fin de que analice las causas de incumplimiento de las autoridades que hayan recibido recomendaciones, de modo que su intervención asegure la efectividad y cumplimiento de las mismas;*

VII.- *Formular propuestas de solución inmediata a quienes se desempeñen como servidores públicos cuando éstos sean señalados como responsables de actos u omisiones violatorios de los derechos humanos con el fin de que se restituya el goce y ejercicio de sus derechos a la parte agraviada. Esto solo podrá hacerlo a solicitud del quejoso y cuando la naturaleza del acto u omisión, lo permita;*

VIII.- *Formular recomendaciones públicas, autónomas, no vinculatorias, denuncias y quejas ante las autoridades respectivas y llevar a cabo todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.*

IX.- *Recabar testimonios, documentos, así como solicitar la información que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones o la delimitación de su competencia a quien se desempeñe como servidor público;*

X.- *Acudir a cualquier dependencia u oficina de la administración pública estatal o municipal para investigar lo relativo a las denuncias o quejas recibidas, así como solicitar se preserven los archivos que contienen la información relacionada con dichas acciones y, citar para comparecer en las instalaciones de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos a quienes se desempeñen como servidores públicos y estén involucrados en dichos actos u omisiones;*

XI.- *Quien presida la Comisión Estatal de los Derechos Humanos u ocupe alguna Visitaduría de dicha Comisión, tendrán fe pública en sus actuaciones para certificar declaraciones y hechos que tengan lugar o estén aconteciendo en su presencia; para ello tales declaraciones y hechos deberán constar en las actas circunstanciadas respectivas, las que deberán contener al menos los elementos de tiempo, lugar, modo, y ocasión.*

Las actuaciones de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos tendrán efectos plenos y serán consideradas como válidas por cualquier autoridad, bajo el principio de fe pública con el que actúan sus funcionarios en los términos del párrafo anterior;

XII.- *Sugerir a las diversas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, modificaciones a la legislación y reglamentación, así como a las prácticas y procedimientos administrativos que a consideración de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos contribuyan a eficientar y garantizar la protección de los derechos humanos;*

XIII.- *Desarrollar actividades, programas e instrumentos administrativos, sociales, educativos y culturales de prevención que tengan como propósito general de promover e impulsar el respeto, conocimiento, estudio y divulgación de los derechos humanos y, en especial de los derechos de niñas, niños y adolescentes; procurando se elaboren en*



Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California Sur

Manual de Procedimientos de las Visitadurías

lengua materna de cuando menos tres etnias oficialmente reconocidas en el estado, para la debida comprensión de quienes las integran.

XIV.- *Establecer planes y programas especiales para la observancia y protección efectiva de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, mujeres, poblaciones indígenas migrantes, personas con discapacidad, adultas mayores, así como aquellas personas en situación de calle y grupos vulnerables;*

XV.- *Instrumentar acciones preventivas coordinadas con autoridades, sectores social y privado, así como con la ciudadanía en general en materia de derechos humanos;*

XVI.- *Propiciar con el Congreso del Estado de Baja California Sur la actualización del marco jurídico estatal en atención al impacto del derecho público interno en correlación con los instrumentos jurídicos nacionales e Internacional ratificados por el Estado Mexicanos, en materia de derechos humanos y, difundirlos de manera amplia entre la población y quienes se desempeñen como servidores públicos locales;*

XVII.- *Vigilar, propiciar y garantizar el cumplimiento de los tratados, convenciones y acuerdos internacionales ratificados por el Estado mexicano en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como, dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones emitidas por los organismos internacionales y nacionales de derechos humanos;*

XVIII.- *Formular programas y acciones con las autoridades competentes para impulsar el cumplimiento de los instrumentos de Derecho Internacional ratificados por México en materia de derechos humanos;*

XIX.- *Expedir su reglamento y normatividad interna;*

XX.- *Realizar las indagatorias correspondientes en los Centros de reinserción social, detención, custodia o cualquier otro donde se apliquen medidas cautelares o precautorias cuando existan indicios de violaciones a los derechos humanos.*

XXI.- *Realizar visitas a los Centros de reinserción social, detención o custodia para supervisar la plena observancia de los derechos humanos de las personas privadas de su libertad o detenidas, pudiendo solicitar los exámenes médicos correspondientes a dichas personas, cuando se presuma tortura, tratos crueles, inhumanos, denigrantes e indignos informando los resultados a las autoridades competentes.*

Realizar visitas a diversas instituciones cerradas o de internamiento para supervisar la plena observancia de los derechos humanos, tales como casa para migrantes, estaciones migratorias, Instituciones de internamiento, refugios, hospitales de psiquiatría, entre otros.

El personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos dentro del ejercicio de sus funciones tendrá acceso inmediato e irrestricto a todos los Centros de detención, reinserción social, custodia o de cualquier otro, donde se apliquen medidas cautelares o precautorias del estado, ya sea que dependan de la Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Ayuntamientos o cualquier otra autoridad local;

XXII.- *Verificar la diligencia, calidad y honestidad con que el Estado brinda los servicios de defensoría de oficio y asesoría jurídica a víctimas del delito;*

XXIII.- *Turnar a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos los asuntos que sean de su competencia;*

XXIV.- *Prestar asesoría técnica a las dependencias públicas y municipales en materia de promoción y defensa de los derechos humanos, cuando así se lo requieran;*

XXV.- *Colaborar con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y los órganos de las demás entidades*



Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California Sur

Manual de Procedimientos de las Visitadurías

federativas encargados de la defensa de los derechos humanos mediante el acopio y remisión de información cuando así se lo soliciten;

XXVI.- *Establecer Visitadurías especiales para víctimas de tortura, desaparición forzada, desplazamientos forzados, migrantes irregulares, trata de personas y otros grupos vulnerables, así como cuando se detecte cualquier actitud o actividad que lesione o pongan en condición de ser violentados de los derechos humanos de la ciudadanía. Estas Visitadurías podrán ser organizadas por regiones o para la atención de problemáticas específicas según sea necesario; y*

XXVII.- *Solicitar la expedición de protocolos de actuación y atención de crisis, a las autoridades encargadas de instalaciones estratégicas ubicadas en el estado a fin de asegurar su preparación frente a riesgos sociales y criminales, previniendo así violaciones a derechos humanos que se presentaren en momentos críticos.*

Artículo 44.- *Quienes sean titulares de las Visitadurías regionales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:*

I.- *Recibir, admitir o rechazar de manera fundada y motivada las quejas e inconformidades presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión;*

II.- *Iniciar a petición de parte la investigación de las quejas e inconformidades que le sean presentadas, o de oficio, mediante acuerdo con el Presidente de la Comisión, discrecionalmente aquéllas sobre denuncias de violación a los derechos humanos que aparezcan en los medios de comunicación o que sean de su conocimiento;*

III.- *Realizar las actividades necesarias para lograr, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de derechos humanos que por su propia naturaleza así lo permitan;*

IV.- *Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendación o acuerdo, que se someterán al titular de la Comisión para su consideración;*

V.- *Solicitar a cualquier dependencia, autoridad o servidor público los informes o documentos que ayuden al esclarecimiento de los hechos de la investigación;*

VI.- *Determinar la reapertura de los casos que se encuentren concluidos, cuando así lo consideren necesario, previo acuerdo con el titular de la Comisión;*

VII.- *Ejercer las funciones del titular de la Comisión en su ausencia, en los términos del Reglamento Interno;*

VIII.- *Solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes, se tomen las medidas precautorias o cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones de que tengan conocimiento;*

IX.- *Las demás que le sean conferidas en otros ordenamientos legales, reglamentarios y por delegación del Presidente de la Comisión.*

Artículo 70.- *Cuando para la resolución de un asunto se requiera una investigación, quien ocupe la Visitaduría General, los Visitadores Regionales y Especializadas tendrán las siguientes facultades:*

I.- *Solicitar a las autoridades, así como a servidoras y servidores públicos a los que se imputen las violaciones de derechos humanos, la presentación de informes o documentos complementarios;*

II.- *Solicitar de otras autoridades o servidores públicos todo tipo de documentos e informes relacionados con el asunto materia de la investigación;*



Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California Sur

Manual de Procedimientos de las Visitadurías

III.- Practicar las visitas e inspecciones ya sea personalmente o por medio del personal técnico o profesional bajo su dirección, en términos de esta Ley;

IV.- Citar a las personas que deban comparecer en su calidad testigos o peritos, así como cualquier otra persona que pueda aportar información, sobre el asunto en trámite; y

V.- Efectuar todas las demás acciones que juzgue convenientes para el mejor conocimiento del asunto.

4.- Atribuciones aplicables en el Reglamento Interno de las Visitadurías de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Baja California Sur.

Artículo 5. *La Visitaduría General, las Visitadurías Regionales y las Visitadurías Adjuntas tendrán las siguientes facultades y obligaciones generales:*

I.- Recibir, admitir o rechazar las quejas presentadas ante la Comisión.

II.- Emitir los acuerdos de inadmisibilidad, de no competencia, admisión, calificación de violación de derechos humanos, radicación, investigación, medidas precautorias, conciliación, conclusión de expediente, y las demás que sean necesarias en ejercicio de sus funciones.

III.- Con la autorización de la Presidencia, iniciar de oficio la investigación de presuntas violaciones de derechos humanos que sean de interés social y de dominio público.

IV.- Tramitar e integrar debidamente los expedientes de queja que hayan sido asignados.

V.- Cuando se requiera efectuar una investigación para poder emitir resoluciones, tendrá las siguientes facultades:

- a) Solicitar a cualquier dependencia, autoridad o servidor público la presentación de informes o documentos que ayuden al esclarecimiento de los hechos que se investigan.*
- b) Practicar visitas e inspecciones a las dependencias públicas, ya sea directamente o por medio del personal técnico o profesional bajo su dirección.*
- c) Promover los procedimientos administrativos o penales de los servidores públicos que obstaculicen la investigación de violaciones de derechos humanos.*
- d) Efectuar las demás acciones que conforme a derecho juzguen convenientes para el mejor conocimiento de los asuntos.*

VI.- Notificar sus actuaciones a los servidores públicos y/o Instituciones.

VII.- Presentar los proyectos de Recomendación o Acuerdo de no Responsabilidad, que se someterán a consideración de la Presidencia a través de la Visitaduría General.

VIII.- Recibir y tramitar el recurso de queja y/o el recurso de impugnación presentados por los agraviados y darles trámite ante la CNDH, en coordinación con la Visitadora General.

IX.- En coordinación con la Titular de Atención a Víctimas de Violaciones a Derechos Humanos de la Comisión, brindar apoyo psicológico al quejoso o agraviado y en la valoración técnica de documentos en los que sea necesario interpretar la información rendida por alguna autoridad.

X.- Brindar orientación a los quejosos cuando a su inconformidad no aplique el trámite de una queja, en cuyo caso se explicará al usuario la naturaleza de su problema, las instituciones competentes y las posibles formas de solución.

XI.- Elaborar el programa anual de trabajo del área y presentarlo a la Presidencia, a través de la Visitadora General, para su análisis y autorización.

XII.- Acreditar por lo menos un curso de la CNDH, de CONAPRED, o de cualquier otra institución similar, cada dos meses.



Comisión Estatal de los Derechos Humanos
de Baja California Sur

Manual de Procedimientos de las Visitadurías

XIII.- Se deberán foliar todas las evidencias y actuaciones integradas a los expedientes que se encuentren a su cargo. Las actas circunstanciadas y los documentos de trámite interno deberán foliarse e incorporarse al expediente el día de su elaboración o de su recepción.

XIV.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y, por acuerdo del Presidente.

Artículo 6. La Visitadora General tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

I.- Las que establece los artículos 44 y 70 de la Ley.

II.- Recibir los expedientes de quejas aperturados de la Dirección de Orientación y Quejas, o remitidos por la CNDH

III.- Turnar los expedientes de quejas a la Visitaduría competente.

IV.- Presentar los informes y expedientes en razón de competencia de la CNDH.

V.- Recibir de las Visitadurías los proyectos de Recomendación o Acuerdo de no Responsabilidad, que se someterán a consideración del Presidente.

VI.- Emitir el oficio de observaciones a los servidores públicos y/o Instituciones.

VII.- Homologar criterios para la sustanciación de los procedimientos que sean competencia de las Visitadurías.

VIII.- Supervisar y coordinar el trabajo de las Visitadurías regionales y adjuntas.

IX.- Integrar una base de datos la información relacionada los acuerdos de orientaciones, admisión, calificación de violación de derechos humanos, radicación, investigación, medidas precautorias, conciliación, conclusión de expediente.

X.- Presentar ante el Consejo Consultivo, a través de la Presidencia, un informe de las Visitadurías.

XI.- Las demás que le sean encargadas por la Presidencia.

Artículo 7. La Visitadora Regional tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

I.- Las que establece los artículos 44 y 70 de la Ley.

II.- Notificar inmediatamente a la Visitaduría General el Acuerdo de Admisión de las quejas y denuncias, una vez ratificada, asignada el número de expediente y calificada.

III.- Recibir de la Visitaduría General los expedientes de quejas para los trámites correspondientes.

IV.- Registrar en una base de datos la información relacionada los acuerdos de orientaciones, admisión, calificación de violación de derechos humanos, radicación, investigación, medidas precautorias, conciliación, conclusión de expediente.

V.- Informar de forma quincenal a la Visitadora General de todas las actuaciones, al día hábil siguiente de concluir el periodo.

VI.- Mantener vías de comunicación directa con los quejosos para llevar a cabo la integración y resolución de los expedientes en el menor tiempo posible, así como para informarles sobre el estado de dichos expedientes.

VII.- Las demás que sean encargadas por la Presidencia y/o Visitadora General.

Artículo 8. Las Visitadoras Adjuntas tendrán las siguientes facultades y obligaciones:



Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California Sur

Manual de Procedimientos de las Visitadurías

- I.- Brindar orientación a los quejosos cuando a su inconformidad no aplique el trámite de una queja, en cuyo caso se explicará al usuario la naturaleza de su problema, las instituciones competentes y las posibles formas de solución.*
- II.- Recibir de la Visitaduría General los expedientes de quejas para los trámites correspondientes.*
- III.- Registrar en una base de datos la información relacionada con todas sus actuaciones, e informar de forma quincenal a la Visitadora General, al día hábil siguiente de concluir el periodo.*
- IV.- Ejecutar visitas periódicas a los centros penitenciarios, hospitales y lugares de detención, para verificar las condiciones del lugar y cerciorarse que no se cometan actos violatorios a los derechos humanos de las personas que ahí se encuentren; durante las visitas podrán recabar material fotográfico y de video para constatar las condiciones que imperen en el lugar visitado, y rendir los informes de los resultados de las visitas practicadas, en términos del artículo 15 fracciones XXI y XXII de la Ley.*
- V.- Recabar la ratificación del agraviado cuando se encuentre privado de su libertad y se trate de situaciones urgentes, o cuando no pueda acudir a las oficinas de la Comisión por hallarse en algún nosocomio o centro de salud recibiendo atención médica; asimismo, recopilar información para lograr la identificación de los servidores públicos involucrados.*
- VI.- Practicar visitas e inspecciones tanto en las dependencias como en los lugares en donde se hubiesen suscitado los hechos denunciados en una queja, a efecto de recabar pruebas de la autoridad o servidor público, así como del quejoso, realizando bajo la supervisión del visitador general todas aquellas actuaciones necesarias para la integración y seguimiento del expediente respectivo.*
- VII.- Las demás que sean encargadas por la Presidencia y/o Visitadora General.*

Artículo 9. La Directora de Orientación y Quejas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Recibir, admitir o rechazar las quejas presentadas ante la Comisión.*
- II.- Emitir los acuerdos de inadmisibilidad, de no competencia, asesoría, admisión, calificación de violación de derechos humanos, y las demás que sean necesarias en ejercicio de sus funciones.*
- III.- Turnar a la Visitaduría General los expedientes de quejas y denuncias, una vez ratificada, asignada el número de expediente y calificada.*
- IV.- Brindar orientación a los quejosos cuando a su inconformidad no aplique el trámite de una queja, en cuyo caso se explicará al usuario la naturaleza de su problema, las instituciones competentes y las posibles formas de solución.*
- V.- Registrar en una base de datos la información relacionada con todas sus actuaciones, e informar de forma quincenal a la Visitadora General, al día hábil siguiente de concluir el periodo.*
- VI.- En coordinación con la Titular de Atención a Víctimas de Violaciones a Derechos Humanos de la Comisión, brindar apoyo psicológico al quejoso o agraviado y en la valoración técnica de documentos en los que sea necesario interpretar la información rendida por alguna autoridad.*
- VII.- Acreditar por lo menos un curso de la CNDH, de CONAPRED, o de cualquier otra institución similar, cada dos meses.*
- VIII.- Las demás que le sean encargadas expresamente por la Presidencia y/o la Visitadora General.*



Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California Sur

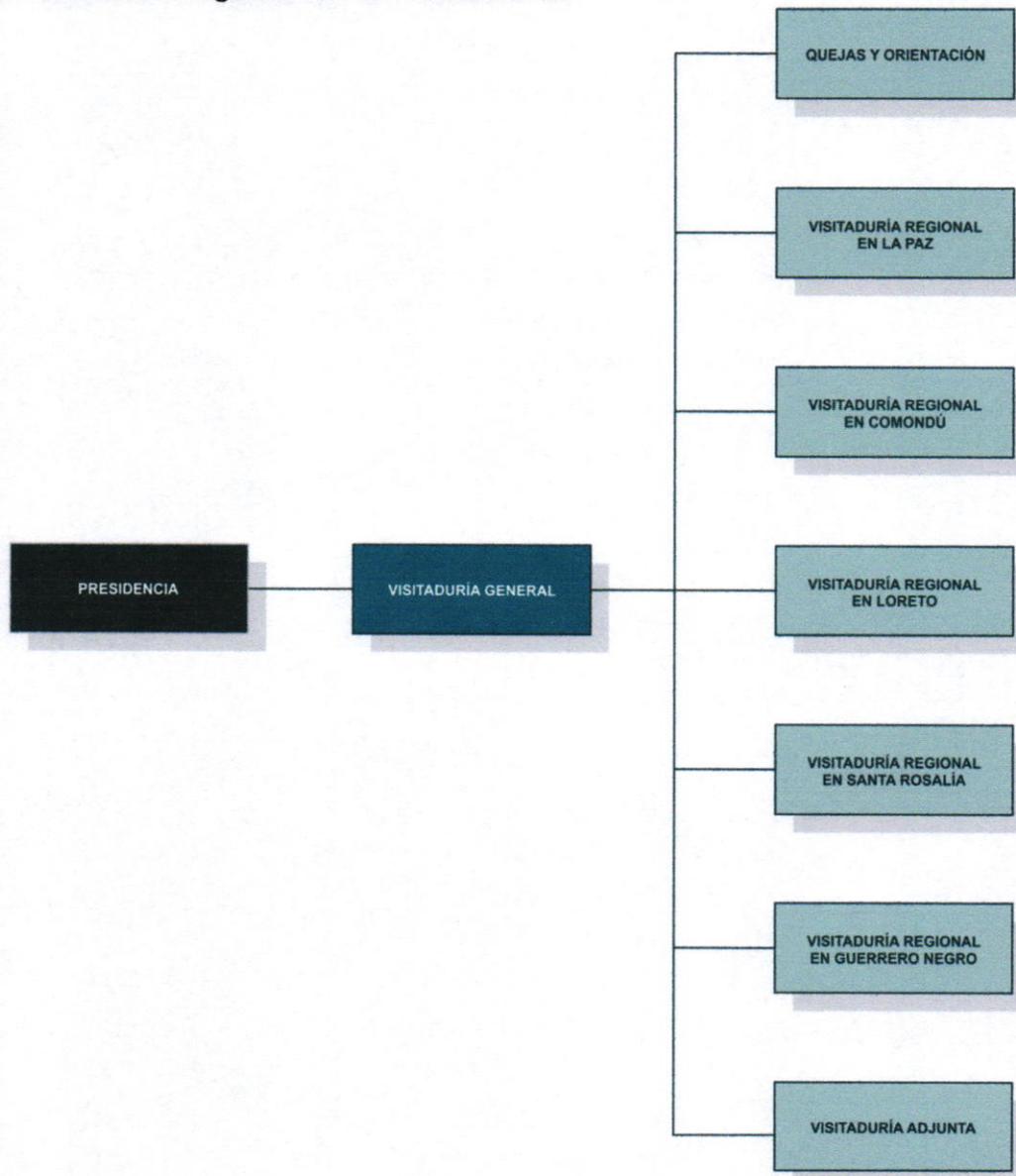
Manual de Procedimientos de las Visitadurías

5.- Misión y Visión de la CEDH.

Misión: Es un organismo público autónomo, que protege, defiende, estudia, promociona y difunde los Derechos Humanos en el Estado de Baja California Sur.

Visión: Ser un organismo confiable y eficaz, que promociona, defiende, protege y difunde la cultura de la legalidad, respeto y protección de los Derechos Humanos en el Estado de Baja California Sur.

6.- Estructura Orgánica de las Visitadurías.





Objetivos y funciones.

7.- Dirección de Orientación y Quejas.

7.1.- Objetivo: Contribuir en la defensa de los derechos humanos de los habitantes de Baja California Sur mediante la atención de sus planteamientos, orientación jurídica y la recepción de quejas, así como el apoyo en el proceso de integración de las quejas.

7.2.- Recepción de la queja.

- Recibir las quejas que por violaciones de derechos humanos presenten los usuarios, de forma presencial, telefónica y/o por correo electrónico.
- Recabar la ratificación del agraviado cuando se encuentre privado de su libertad y se trate de situaciones urgentes, o en su caso del quejoso.
- Recopilar información para lograr la identificación de los servidores públicos involucrados.
- Recepción de queja por comparecencia:
 - 1) Se le solicitará al quejoso su identificación oficial y las pruebas que tenga, para proceder a fotocopiarla.
 - 2) Se tomará la narración de los hechos en el formato único denominado comparecencia.
 - 3) Se le narrará al quejoso lo plasmado en su comparecencia y una vez que esté de acuerdo se imprimirá y se procederá a la firma. En el caso de que el quejoso no sepa o no pueda firmar, estampará su huella dactilar.
 - 4) Se le pondrá sello de la Comisión y firma del funcionario público que atendió la comparecencia
 - 5) Se fotocopiará la comparecencia y se le dará copia al usuario.
- Recepción de queja mediante oficio, correo electrónico o llamada telefónica:
 - 1) Recibida la queja se acusará por el mismo medio y de no contar con datos de identificación y contacto se le solicitará en ese acto.
 - 2) En caso de que la queja carezca de identificación oficial del quejoso y de pruebas, mediante llamada telefónica o por la vía más idónea, se solicitaran los documentos que hagan falta para la integración adecuada del expediente, apercibiendo al promovente que en caso de no subsanar la deficiencia, se tendrá por no interpuesta su queja, salvo cuando se traten de casos urgentes.
 - 3) Para la ratificación se le pedirá al quejoso firme y remita su escrito de queja adjuntando su identificación oficial allegándose de los medios que tenga a su alcance si exigir alguna formalidad.
 - 4) Terminada la llama telefónica, se dejará constancia de la misma sintetizando en ella lo acordado. En caso de que la comunicación fue por correo electrónico, se imprimirá para adjuntarlo al expediente.
- En el acuerdo de admisión de la queja, se deberá:
 - 1) Identificar a la víctima: nombre completo, domicilio, número telefónico y correo electrónico de la persona;
 - 2) Una breve redacción de los hechos motivo de la queja, especificando circunstancias de tiempo, modo y lugar.



Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California Sur

Manual de Procedimientos de las Visitadurías

- 3) Servidor público local a quien se le atribuyan los actos u omisiones por presuntas violaciones a derechos humanos.
 - 4) Las pruebas que estén a su disposición o que señale en donde se encuentran.
 - 5) Firma o huella digital del interesado o de la persona que para tales efectos lo represente.
 - 6) Número de expediente de queja.
 - 7) Calificación de las probables violaciones a derechos humanos.
- Registrar en una base de datos, los expedientes de queja aperturados.
 - Integrar el expediente de queja como a continuación se detalla: portada, formato único de datos, aviso de privacidad, comparecencia o escrito ratificado, pruebas, acuerdo de admisión y calificación.
 - Turnar a la Visitaduría General el expediente de queja. En caso de que la queja se admitiera por la Visitaduría Regional o Adjunta, se le enviara a Visitaduría General únicamente el acuerdo de admisión.
 - Cuando se trate de queja turnada por una Coordinación Municipal de Derechos Humanos de un Ayuntamiento, se le notificara el acuerdo de admisión a ésta, así como también al quejoso.
 - En caso de recibir queja notoriamente improcedentes, en los que se advierta mala fe, inexistencia de pretensión, entre otros motivos, no se dará lugar a la apertura de expediente de queja.
 - Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encargadas expresamente por el Presidente, Visitador General, así como, las que señale la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y su Reglamento Interno de las Visitadurías.

7.3.- Asesorías jurídicas:

- Brindar orientación a los quejosos cuando a su inconformidad no aplique el trámite de una queja, en cuyo caso se explicará al usuario la naturaleza de su problema, las posibles formas de solución y en su caso, se le canalizará ante la dependencia competente.
- Cuando la queja sea contra autoridades o instituciones federales, se orientará para presentar la queja ante la CNDH por la página web oficial, una vez presentada la queja, se imprimirá el acuse de recibido y se le entregará al usuario.
- El acuerdo de admisión se le entregará al usuario en el mismo momento que comparezca ante la Comisión.
- Integrar los expedientes de asesoría, como a continuación se detalla: portada, formato único de datos, aviso de privacidad, comparecencia o escrito ratificado, pruebas, acuerdo de admisión y calificación.
- Una vez integrado el expediente de asesoría, se deberá asignar el número de control de asesoría.
- Integrado el expediente se procederá a realizar los acuerdos respectivos, como la solicitud de informe en vía de colaboración.
- La solicitud de informe se notificará al servidor público por la vía de correo electrónico o por escrito, según amerite el caso. En el primero de los casos se



deberá imprimir el correo de notificación y adjuntarlo al expediente. Por otro lado, si se notifica por escrito, se deberá adjuntar al expediente el acuse de recibido

- Se otorgará un plazo de cinco días naturales al servidor público que así lo solicite, quien deberá rendir un informe por escrito, donde señale los antecedentes del asunto, los fundamentos y motivaciones de los actos u omisiones, así como los elementos de información que considere necesarios.
- Se emitirá acuerdo de prórroga, cuando la autoridad lo solicite para entregar su informe, de considerarse razonable dicha petición.
- Una vez que la o las autoridades responsables han rendido el informe, se notificará al asesorado el contenido del mismo, así como las futuras diligencias a realizar: 1) Notificación por correo electrónico con formato donde se sintetice el contenido del informe y se adjunte escaneado el informe de autoridad; 2) Notificación por teléfono se da a conocer el contenido del informe y se levanta acta circunstanciada
- Cuando existan elementos para aperturar una queja, se elaborará el acuerdo de admisión de queja y se aplicará el procedimiento de recepción de queja.
- Se levantará acta circunstanciada de las llamadas telefónicas, así como se imprimirán los correos electrónicos, para que conste en el expediente.

8.- Visitadurías Regionales y Visitadurías Adjuntas.

8.1.- Objetivo: Defender y proteger los derechos humanos de las personas que se encuentran en el Municipio o ciudades asignadas, por medio de la investigación, análisis y resoluciones de presuntas violaciones por actos u omisiones de servidores públicos de carácter administrativo.

8.2.- Recepción de la queja.

- Se aplicará el mismo procedimiento contemplado en el punto 7.2. de la Dirección de Orientación y Quejas, enviando a la Visitaduría General únicamente el acuerdo de admisión.
- Brindar orientación a los quejosos cuando a su inconformidad no aplique el trámite de una queja, y aplicar el procedimiento contemplado en el punto 7.3. de la Dirección de Orientación y Quejas, enviando a la Visitaduría General únicamente el acuerdo de admisión.
- Recibir las quejas turnadas por la Visitaduría General.

8.3.- De la Investigación.

- Solicitar a cualquier dependencia, autoridad o servidor público estatal o municipal la presentación de informes o documentos que ayuden al esclarecimiento de los hechos que se investigan.
- La solicitud del Informe de autoridad, deberá contener al menos: número de expediente de queja, fundamentos de derecho (competencia de la CEDH), hechos constitutivos de la queja, derechos humanos presuntamente violados, solicitud del informe justificado, plazo otorgado, apercibimiento de que continuara el trámite con las constancias del expediente, nombre y firma de la Visitadora.



Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California Sur

Manual de Procedimientos de las Visitadurías

- Practicar las visitas e inspecciones a las dependencias públicas, en los términos de la Ley de la Comisión y su Reglamento Interior, exhibiendo su identificación oficial de la CEDH.
- Cuando la autoridad responsable o cualquier servidor público, obstaculice la investigación de violaciones a derechos humanos, mediante oficio, se podrá solicitar el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Mantener vías de comunicación directa con los quejosos para llevar a cabo la integración y resolución de los expedientes de queja en el menor tiempo posible, así como para informarles sobre el estado que guardan dichos expedientes.
- Solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes, que se tomen las medidas precautorias o cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones a derechos humanos de que tengan conocimiento.
- Cuando la autoridad responsable solicite prórroga para la entrega del Informe Justificado, se le concederá por escrito por un plazo de 5 días o el tiempo que lo haya requerido, si el visitador competente los considera razonable.
- Recibido el informe de la autoridad, la Visitaduría analizará las pruebas 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.
- Una vez valorada las pruebas, se concluye el expediente, o en su caso de así considerarlo la Visitaduría, dará vista a la parte quejosa para que realice sus manifestaciones con relación al contenido del informe justificado, proporcione mayores elementos, datos de prueba o amplíe la queja, repitiendo el mismo procedimiento hasta que se considere atendido.

8.4.- De las causas de conclusión del procedimiento de queja.

- Los procedimientos de queja podrán ser concluidos por las causas establecidas en el artículo 26 del Reglamento Interno de las Visitadurías de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Baja California Sur.
- Se dará prioridad a la conciliación, para lo cual se realizara las actividades necesarias para el cese inmediato de las violaciones de derechos humanos.

8.5.- De la Conciliación.

- Principios rectores de la Conciliación/Mediación los siguientes:
 - a) Voluntariedad: La participación de las partes por propia decisión libre;
 - b) Autonomía: Las partes disponen de manera libre e independiente; Confidencialidad: La información generada por las partes no podrá ser divulgada ni utilizada en juicio;
 - c) Flexibilidad: Los procedimientos carecerán de toda forma rígida, ya que surge de la voluntad de las partes;
 - d) Neutralidad: El procedimiento se mantendrá exento de juicios, opiniones y prejuicios propios, que puedan influir en su actuación;
 - e) Imparcialidad: El procedimiento se hará libre de inclinaciones o preferencias personales, que impliquen la concesión de ventajas a alguna de las partes;
 - f) Equidad: Se propiciarán condiciones de equilibrio entre las partes;
 - g) Legalidad: Se tendrán solamente como límites la voluntad de las partes y el orden público; y



Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California Sur

Manual de Procedimientos de las Visitadurías

h) Economía: El procedimiento deberá buscar la mayor eficiencia en el uso del tiempo y recursos de las partes.

- Las conciliaciones se llevarán a cabo en las instalaciones de la CEDH.
- La Visitaduría Regional o Adjunta, recibirá la propuesta de conciliación por escrito del quejoso, dependencia, o servidor público y la notificará a las partes, proponiendo fecha y hora para llevar a cabo la celebración de audiencia de conciliación.
- En la audiencia de conciliación se escucharán a las partes y se levantará acta de hechos, donde señale los términos de conciliación y el plazo de cumplimiento.

8.6.- De los proyectos de Recomendación.

- Realizar investigación técnico-jurídica a efecto de proveer la información necesaria para la elaboración del proyecto de recomendación.
- Analizar las dificultades que se pueden presentar con motivo del cumplimiento de las recomendaciones.
- El contenido mínimo del proyecto de recomendación es: Autoridades a quienes va dirigido, fundamento de la competencia, hechos, evidencias, situación jurídica, observaciones (derechos humanos violados), recomendaciones.
- El proyecto de recomendación se presentará ante la Visitaduría General junto con el expediente de queja.

8.7.- Amparos e Impugnaciones contra la CEDH.

- Cuando notifique un amparo promovido ante el Poder Judicial de la Federación, se informará de inmediato a la Visitaduría General, para que en su coordinación se dé la respuesta en tiempo y forma.
- Cuando se notifique un recurso de queja o recurso de impugnación promovido ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se informará de inmediato a la Visitaduría General, para que en su coordinación se dé la respuesta en tiempo y forma.

9.- Visitaduría General.

9.1.- Objetivo: Defender y proteger los derechos humanos de las personas que se encuentran en el estado de Baja California Sur, por medio de la investigación, análisis y resoluciones de presuntas violaciones por actos u omisiones de servidores públicos.

9.2.- Recepción de la queja.

- Se aplicará el mismo procedimiento contemplado en el punto 7.2. de la Dirección de Orientación y Quejas.
- Brindar orientación a los quejosos cuando a su inconformidad no aplique el trámite de una queja, y aplicar el procedimiento contemplado en el punto 7.3. de la Dirección de Orientación y Quejas.

9.3.- De la Investigación.

- Se aplicará el mismo procedimiento contemplado en el punto 8.3. de las Visitadurías Regionales y Visitadurías Adjuntas.

9.4.- De las causas de conclusión del procedimiento de queja.



Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California Sur

Manual de Procedimientos de las Visitadurías

- Se aplicara el mismo procedimiento contemplado en el punto 8.4. de las Visitadurías Regionales y Visitadurías Adjuntas.

9.5.- De la Conciliación.

- Se aplicara el mismo procedimiento contemplado en el punto 8.5. de las Visitadurías Regionales y Visitadurías Adjuntas.

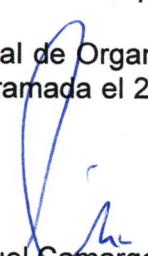
9.6.- De los proyectos de Recomendación.

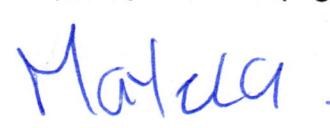
- Recibir, analizar y en su caso corregir los proyectos de recomendación elaborados por las Visitadurías Regionales y Visitadurías Adjuntas.
- Realizar investigación técnico-jurídica a efecto de proveer la información necesaria para la elaboración del proyecto de recomendación.
- Analizar las dificultades que se pueden presentar con motivo del cumplimiento de las recomendaciones.
- El contenido mínimo del proyecto de recomendación es: Autoridades a quienes va dirigido, fundamente de la competencia, hechos, evidencias, situación jurídica, observaciones (derechos humanos violados), recomendaciones.
- El proyecto de recomendación se presentara ante la Presidencia.

9.7.- Amparos e Impugnaciones contra la CEDH.

- Cuando se notifique un amparo promovido ante el Poder Judicial de la Federación, se informara de inmediato al Presidente, para que se dé la respuesta en tiempo y forma.
- Cuando se notifique un recurso de queja o recurso de impugnación promovido ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se informara al Presidente, para que se dé la respuesta en tiempo y forma.

El presente Manual de Organización fue enviado al Consejo Consultivo, para su opinión, en la sesión programada el 28 de enero de 2021. Por tanto, publíquese en la página web oficial.


Lic. Elías Manuel Camargo Cárdenas
Presente


Psic. Anna Mayela Beltrán González
Secretaria Ejecutiva



COMISIÓN ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
PRESIDENCIA