



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON
OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos
con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DCVI	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" MIÉRCOLES 15 DE OCTUBRE DE 2025	NÚMERO 11 SEXTA SECCIÓN
-----------	--	-------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS**

ACUERDO del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, de fecha 10 de septiembre de 2025, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.

GOBIERNO DEL ESTADO

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

ACUERDO del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, de fecha 10 de septiembre de 2025, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.

Al margen un sello con el logotipo del Organismo y una leyenda que dice: Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla. Presidencia.

ROSA ISELA SÁNCHEZ SOYA, Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102 apartado B, párrafo quinto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 y 142 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 6, 10, 15 fracción IV, 16 fracción II y 17 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla; 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; 17 fracción I y párrafo segundo, y 18 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.

CONSIDERANDO

1. Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, es un organismo que cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propio, con base en lo dispuesto en el artículo 102, apartado “B” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 142, de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla, por lo que tiene la facultad de establecer sus propias disposiciones y lineamientos normativos para cumplir con las funciones que le han sido encomendadas.

2. Que el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica, que prevé la extinción de diversos organismos, entre los que incluye al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales, transfiriendo sus atribuciones y facultades a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en lo que respecta a la Administración Pública Federal; al Órgano de Control y disciplina del Poder Judicial de la Federación y a los Órganos Internos de Control de los Órganos Constitucionales Autónomos y a las Contralorías del Congreso de la Unión, en sus respectivos ámbitos de competencia.

3. Que el artículo 125 fracción IV párrafo sexto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el cual señala que los entes públicos Estatales y Municipales tendrán Órganos Internos de Control con las facultades que determine la Ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos Estatales, Municipales y demás de su competencia, así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.

4. Que con fecha treinta y uno de julio de dos mil veinticinco se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. En la primera de ellas se establece, que los órganos de control de los órganos constitucionales autónomos actuarán como Autoridad Garante en sus respectivos ámbitos de competencia, lo que hace necesario adecuar el funcionamiento del Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, para fortalecer la

transparencia y garantizar el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información pública y protección de datos personales en lo que se refiere a recursos de revisión en contra de las respuestas a solicitudes de información que genere la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla y denuncias por incumplimiento a obligaciones en materia de transparencia del mismo sujeto obligado, con las atribuciones que las leyes de la materia establecen.

5. Que la fracción V del artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como el diverso 5 fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, establecen que tienen la calidad de Autoridad Garante los Órganos Internos de Control o equivalentes de los Órganos Constitucionales Autónomos.

6. Que el artículo DÉCIMO QUINTO TRANSITORIO del decreto mencionado en el numeral 4, dispone que, dentro de los treinta días hábiles posteriores a su entrada en vigor las autoridades garantes descritas en el artículo 8 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, deberán realizar las modificaciones o adecuaciones correspondientes a su marco normativo.

7. Que toda vez que la transparencia y los principios de los derechos humanos se refieren a la honestidad, la integridad y la ética en la actuación de los servidores públicos y en la gestión de la información y busca garantizar que las acciones gubernamentales sean visibles, surge la necesidad de dotar al Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla de autonomía técnica y de gestión, lo que implica la no dependencia de criterios de comportamiento de otros organismos, además de brindarle la facultad para conducir su actuación, bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como para emitir acuerdos, circulares, manuales, lineamientos y demás normas que se requieran para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, lo que conlleva en todo momento, el irrestricto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley.

8. Que el Órgano Interno de Control para el ejercicio de las atribuciones encomendadas como autoridad garante en materia de transparencia y protección de datos personales, debe gozar de autonomía de los órganos y unidades administrativas que conforman la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, para el mejor desempeño de sus funciones.

9. Que derivado de lo anterior es necesario reformar el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, por cuanto hace a las atribuciones del Órgano Interno de Control, con el fin de considerar las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

10. Que con el ánimo de mejora permanente y a fin de hacer más eficiente la labor de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, y bajo un criterio de oportunidad resulta útil modificar, adicionar o derogar el texto de algunos artículos de su Reglamento Interno de la siguiente forma:

Se modifica el TÍTULO DEL CAPÍTULO VI, DEL DEPARTAMENTO DE MECANISMOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS; Se modifica el artículo 37 y se adiciona el artículo 37 BIS, 37 TER, 37 QUÁTER, 37 QUIQUÍES; se modifican las fracciones XIII y XIV y se adiciona la fracción XV del artículo 46; se modifican las fracciones XI, XII, XVI, XVIII, XIX y XX del artículo 48; se modifica el artículo 50, del apartado A, las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII y IX; y, del apartado B, las fracciones VII, VIII y IX y se adiciona la fracción X; se modifican las fracciones IX, XII, XIX, XXII, XXIV y XXV y se adicionan las fracciones XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI y XXXII del artículo 51; se modifican las fracciones I, V, VII, VIII, XVII, XVIII y XIX, y se adicionan las fracciones XX, XXI y XXII del artículo 52; se modifica la numeración de las fracciones XVI, XVII y XVIII del artículo 55; se modifican los artículos 62 y 65; se modifica el artículo 77 y las fracciones IV y V, y se deroga la fracción VI; se deroga la fracción I y se modifica la fracción II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X y se deroga la fracción XI del artículo 116; se modifican los artículos 125 y 127; se modifica el párrafo tercero y los incisos a), b) y c) y se deroga el inciso d), del artículo 128; y, se modifica el segundo párrafo del artículo 130.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102 apartado B, párrafo quinto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 y 142 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 6, 10, 15 fracción IV, 16 fracción II y 17 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, someto para su consideración y, en su caso, aprobación del Consejo Consultivo, la reforma, adición o derogación de diversos artículos del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, como ha quedado mencionado.

CAPÍTULO VI DEL DEPARTAMENTO DE MECANISMOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS

CAPITULO XI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 37.- El Órgano Interno de Control en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, es el órgano encargado de prevenir, corregir e investigar, en lo conducente, actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas de la Comisión y de particulares vinculados con faltas graves; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos asignados a este organismo constitucionalmente autónomo, así como de presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, contando con las áreas siguientes:

- Área de Responsabilidades Administrativas.
- Área de Control y Auditoría.

Como Autoridad garante en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, deberá, promover, verificar y garantizar el cumplimiento en asuntos relacionados en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable, bajo los principios de certeza, congruencia, documentación, eficacia, excepcionalidad, exhaustividad, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control estará dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, contará con un área denominada:

- Área de Transparencia y Datos Personales.

Además de la estructura mencionada contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de sus actividades.

37 BIS. - Son facultades de la persona titular del Órgano Interno de Control las siguientes:

- I.** Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- II.** Proponer a la persona titular de la Presidencia de la Comisión, en el ámbito de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reformas, convenios, lineamientos y cualquier otro ordenamiento jurídico competencia de la Comisión;
- III.** Coordinarse con las demás unidades administrativas para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- IV.** Dar respuesta, seguimiento y conclusión a la correspondencia de carácter oficial, asignada a la unidad administrativa a su cargo;

V. Planear y realizar todo tipo de auditorías, evaluaciones, inspecciones, revisiones y supervisiones que se requieran a los órganos y a las unidades administrativas de la Comisión;

VI. Determinar, formular y notificar las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías, evaluaciones, inspecciones, revisiones y supervisiones que efectúe y, en su caso, requerir a los órganos y a las unidades administrativas de la Comisión su solventación en los plazos establecidos;

VII. Atender oportunamente las obligaciones y requerimientos en materia de transparencia y protección de datos personales;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones en las materias de su competencia, que sean aplicables a la Comisión;

IX. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por personal a su cargo;

X. Solicitar a la Dirección Administrativa, las necesidades prioritarias en cuanto a los recursos humanos, materiales y financieros, para la correcta operación y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XI. Participar en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de la Comisión, al término de su empleo, cargo o comisión;

XII. Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas en materia de patrimonio inmobiliario y participar con voz y sin voto, en los comités y subcomités en los que se traten temas relacionados con el ejercicio de los recursos presupuestales autorizados para la Comisión, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos o expedientes derivados de los asuntos de su competencia, y

XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

37 TER.- Son facultades de la persona titular del Área de Responsabilidades Administrativas las siguientes:

I. Recibir las quejas y denuncias que se presenten por incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas de la Comisión, que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Conocer, investigar, substanciar y emitir la sanción por el incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas de la Comisión, mediante el procedimiento de determinación de responsabilidades;

III. Recibir, substanciar y resolver los recursos de revocación que se presenten en contra de las resoluciones que impongan sanciones administrativas contra las personas servidoras públicas de la Comisión, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IV. Sancionar a los licitantes, proveedores y contratistas por infringir las disposiciones contenidas en las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla;

V. Recibir y tramitar las inconformidades que presenten las personas interesadas en contra de actos de los procedimientos de contratación que pudieran contravenir las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, o de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla; instruir los procedimientos que correspondan, e imponer las sanciones que procedan legalmente;

VI. Denunciar ante el Ministerio Público, los actos que pudieran implicar responsabilidad penal derivados de los procedimientos de responsabilidad administrativa o en los de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, o en los de obra pública;

VII. Recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que presenten las personas servidoras públicas de la Comisión, en términos de las disposiciones legales aplicables;

VIII. Verificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones de las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión, en materia de presentación de declaración de situación patrimonial y de intereses, y, en caso de incumplimiento, realizar el requerimiento respectivo, y

IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, los ordenamientos legales aplicables y de la persona titular del Órgano Interno de Control.

37 QUÁTER.- Son facultades de la persona titular del Área de Control y Auditoría las siguientes:

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

II. Realizar todo tipo de auditorías, evaluaciones, inspecciones, revisiones y supervisiones que se requieran a los órganos y a las unidades administrativas de la Comisión que sean ordenadas por la persona titular del Órgano Interno de Control;

III. Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías, evaluaciones, inspecciones, revisiones y supervisiones que efectúe;

IV. Recibir y analizar la documentación e información presentada por los órganos y las unidades administrativas de la Comisión, para determinar sobre la procedencia de la solventación de las observaciones y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas, y

V. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que formulen el Auditor Externo, la Auditoría Superior del Estado de Puebla, la Auditoría Superior de la Federación y cualquier otra entidad fiscalizadora.

37 QUINQUÍES.- Como autoridad garante en materia de transparencia tendrá las siguientes facultades:

I. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por las personas particulares en contra de las resoluciones de la Comisión, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

II. Atender las solicitudes de información y documentación que, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados soliciten los particulares al Órgano Interno de Control;

III. Emitir recomendaciones a la Comisión, con el propósito de diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura institucional que permitan orientar las políticas internas en materia de Transparencia;

IV. Fomentar los principios de transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica;

V. Emitir el Programa de Acciones de Verificación para determinar el grado de cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión;

VI. Recibir y resolver las denuncias presentadas por la falta de publicación de obligaciones de transparencia previstas en los ordenamientos aplicables, en su respectivo ámbito de competencia, y

VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, los ordenamientos legales aplicables y la persona titular del Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 46. La Subdirección de Comunicación Social, estará adscrita a la Dirección de Agenda y Relaciones Públicas, a cargo de una persona titular, quien tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 43 del presente Reglamento, las siguientes:

I a XII. ...

XIII. Supervisar el diseño de los eventos, de publicaciones y requerimientos de la Comisión;

XIV. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas, sobre el manejo de la imagen institucional, y

XV. Realizar las transmisiones en vivo requeridas de eventos que se realicen por la Comisión, en redes sociales.

ARTÍCULO 48. La Dirección de Quejas y Orientación estará adscrita a la Presidencia, a cargo de una persona titular, quien tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 43 del presente Reglamento, las siguientes:

I a X. ...

XI. Recibir la correspondencia presentada en las oficinas centrales de la Comisión, así como en sus delegaciones, la cual deberá ser digitalizada previamente y turnada de manera inmediata a los órganos o unidades administrativas correspondientes. Esta disposición se aplicará de igual forma a los escritos señalados en el artículo 70 del presente Reglamento;

XII. Atender y gestionar las solicitudes de las Visitadurías Generales para la elaboración de opiniones médicas y psicológicas, que emitirá el personal profesional especializado adscrito a su área, conforme a los procedimientos establecidos y en apego a los principios de objetividad, confidencialidad y respeto a los derechos humanos;

XVI. Coordinar con la Subdirección de Comunicación Social, el monitoreo permanente de los medios informativos, con el propósito de detectar oportunamente presuntas violaciones a los derechos humanos.

Cuando se identifiquen hechos que lo ameriten, y a solicitud de los Visitadores Generales, se iniciarán quejas de oficio conforme a lo establecido en el artículo 71 del presente Reglamento.

XVIII. Verificar que las opiniones médicas y psicológicas solicitadas por las unidades administrativas de la Comisión sean concluidas en tiempo y forma, conforme a los plazos establecidos y con la calidad técnica requerida.

Dichas opiniones deberán proporcionar un sustento técnico-científico que contribuya a la debida integración de los expedientes de queja, a fin de garantizar la metodología, la imparcialidad y el respeto a los derechos humanos de las personas involucradas.

XIX. Coordinar el acompañamiento del personal profesional especializado en medicina y/o psicología a los visitantes adjuntos que intervengan en los expedientes de queja, previa solicitud de las Visitadurías Generales, con el propósito de elaborar las pericias técnico-científicas pertinentes que contribuyan a la debida integración de los expedientes.

Ordenará la emisión del certificado médico a las personas agraviadas, cuando así se requiera dentro del procedimiento especial de solicitud de exhibición de personas.

XX. Establecer guardias para recibir quejas las 24 horas del día, todos los días del año.

ARTÍCULO 50. La Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, Conciliaciones y Asuntos Jurídicos estará adscrita a la Presidencia, a cargo de una persona titular, y contará con las áreas necesarias para su operación debiendo ser cuando menos la de Seguimiento de Recomendaciones y Conciliaciones, y la de Asuntos Jurídicos quien tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 43 del presente Reglamento, las siguientes:

A) Facultades en materia de Seguimiento de Recomendaciones y Conciliaciones:

I y II. ...

III. Verificar el cabal cumplimiento de las recomendaciones y conciliaciones dictando acuerdos, practicando diligencias y realizando gestiones ante las autoridades involucradas en la misma, dando cuenta de ello a la persona titular de la Presidencia o a las Visitadurías Generales, según sea el caso;

IV. Acordar el incumplimiento de las conciliaciones aceptadas por las autoridades y su consecuente remisión a la Visitaduría General que corresponda;

V. Proporcionar a la persona quejosa la orientación correspondiente, para la interposición del recurso de impugnación en caso de no aceptación, insuficiente cumplimiento o no cumplimiento de alguna recomendación;

VI. Dar el trámite de ley al recurso de impugnación interpuesto, remitiéndolo a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;

VII. Dar seguimiento a las resoluciones dictadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en materia de recomendaciones;

VIII. Dar trámite a todas las inconformidades que con motivo de la integración de los expedientes o conclusión de éstos se presenten, y

IX. Las demás funciones inherentes al seguimiento y trámite de recomendaciones, conciliaciones o recursos, así como aquellas que le instruya la persona titular de la Presidencia.

B) Facultades en materia de Asuntos Jurídicos:

I a VI. ...

VII. Colaborar en las propuestas dirigidas a las autoridades y personas servidoras públicas competentes de los tres órdenes de gobierno, en la expedición o modificación de disposiciones legislativas y reglamentarias, así como para perfeccionar las prácticas administrativas para una mejor tutela de los derechos humanos;

VIII. Coordinar con los órganos y unidades administrativas de la Comisión, los proyectos de normatividad, así como las propuestas de modificación al marco legal que la rige, para consideración de la persona titular de la Presidencia;

IX. Revisar las bases y los requisitos legales a que deban someterse los convenios y contratos a celebrar por la Comisión, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas, así como los instrumentos jurídicos de cualquier naturaleza relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales de la Comisión, y

X. Las demás que por acuerdo de la persona titular de la Presidencia le sean encomendadas.

ARTÍCULO 51. ...

I a VIII. ...

IX. Llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desempeño de las funciones de la Comisión, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia, de conformidad con los lineamientos en materia de adjudicaciones y demás normatividad aplicable;

X y XI, ...

XII. Supervisar el registro y control de los recursos transferidos a la Comisión;

XIII a XVIII. ...

XIX. Verificar que se lleve a cabo el registro y actualización del inventario de bienes muebles y resguardos, en coordinación con las unidades administrativas;

XX. y XXI. ...

XXII. Coordinar los procesos de selección, contratación, remociones, renunciaciones y licencias de las personas servidoras públicas de la Comisión;

XXIII. ...

XXIV. Autorizar la comprobación del fondo fijo para su reposición, previa constatación de su procedencia, en apego a la normatividad aplicable;

XXV. Elaborar los informes y proyectos presupuestarios que le sean solicitados por la persona titular de la Presidencia;

XXVI. Resguardar las fianzas, cheques certificados o de caja e hipoteca y cualquier otra forma de garantías, para efectos de requerimiento de pago a las instituciones que las expidan;

XXVII. Autorizar la nómina para el pago de sueldos a las personas servidoras públicas de la Comisión;

XXVIII. Administrar y mantener actualizado el catálogo de puestos y el tabulador de remuneraciones de la Comisión;

XXIX. Instruir a las personas servidoras públicas a su cargo, la elaboración e integración de los expedientes y dictámenes que soporten y justifiquen las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen en la Comisión, bajo el procedimiento de Licitación Pública y sus excepciones a la misma;

XXX. Verificar que, en los procedimientos de adjudicación, los licitantes cumplan en tiempo y forma, con cada uno de los requisitos solicitados, en términos de la legislación y del presupuesto de egresos vigente;

XXXI. Proponer a la persona titular de la Presidencia, la rescisión administrativa de los contratos de cuyo incumplimiento conozca directamente o por conducto de las personas titulares de las unidades administrativas de la Comisión, e integrar los expedientes respectivos para el trámite correspondiente en coordinación con la Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, Conciliaciones y Asuntos Jurídicos, y

XXXII. Revisar y autorizar las requisiciones que presenten las Unidades Administrativas de la Comisión, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

ARTÍCULO 52. ...

I. Realizar todo tipo de pagos vía transferencia electrónica o cheque, previa autorización de la persona titular de la Dirección Administrativa, de conformidad con el presupuesto autorizado;

II. a IV. ...

V. Emitir los informes que le sean requeridos, en materia de contabilidad y presupuesto;

VI. ...

VII. Capturar la solicitud de recursos asignados en el sistema informático autorizado por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración u homologa, así como controlar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de la Comisión;

VIII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos, con base en los ingresos programados para el ejercicio fiscal correspondiente;

IX. a XVI. ...

XVII. Realizar el pago de los recursos económicos que deriven de la terminación de la relación laboral y cualquier otra remuneración, previa autorización de la persona titular de la Presidencia y de la persona titular de la Dirección Administrativa;

XVIII. Supervisar debidamente la nómina, para el pago de sueldos a las personas servidoras públicas de la Comisión, para su dispersión en el sistema bancario.

IX. XVI. ...

XIX. Realizar las conciliaciones bancarias en términos de las disposiciones aplicables;

XX. Concentrar e integrar la información para atender los requerimientos y solventar las observaciones formuladas, con motivo de auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado, el Órgano Interno de Control, el Auditor Externo y cualquier otra entidad fiscalizadora;

XXI. Llevar el control y registro de la comprobación del fondo fijo, en apego a la normatividad aplicable; y

XXII. Controlar y resguardar las chequeras correspondientes a las cuentas bancarias abiertas a nombre de la Comisión.

ARTÍCULO 55. La Dirección de Archivo, estará adscrita a la Presidencia, a cargo de una persona titular, quien tendrá además de las facultades previstas en los artículos 28 de la Ley General de Archivos, y 43 del presente Reglamento, las siguientes:

I a XV.

XVI. Fungir como titular del área coordinadora de archivos de la Comisión, supervisando el cumplimiento de las obligaciones en esta materia;

XVII. Promover las políticas y criterios que deban seguir los archivos administrativos de la Comisión, en la aplicación de normas archivísticas, para la selección documental, y

XVIII. Poner a disposición del público en la página de internet de la Comisión, la Guía de Archivo Documental.

ARTÍCULO 62. Toda queja que se dirija a la Comisión deberá presentarse mediante escrito con la firma o huella de la persona interesada. Dicho escrito deberá contener como datos mínimos de identificación: nombre, apellidos, domicilio y, en su caso, el número telefónico de la persona que presuntamente ha sido o está siendo afectada en sus derechos humanos. Los mismos datos deberá cumplir la persona que presente la queja en favor de otra.

ARTÍCULO 65. Se considera anónima una queja que no se encuentre firmada, no contenga huella o no cuente con los datos mínimos de identificación de la persona quejosa. Esta situación se hará saber, si ello es posible, a la persona quejosa, para que lo subsane dentro de los siguientes tres días a partir de que quede notificada; de preferencia la comunicación se hará vía telefónica, en cuyo caso se elaborará acta circunstanciada del requerimiento.

ARTÍCULO 77. Recibida la petición de queja, la persona Visitadora Adjunta de la Dirección de Quejas y Orientación procederá a su calificación provisional, misma que debe ser aprobada por la persona titular de dicha Dirección. La calificación provisional podrá ser por las razones siguientes:

I. a III. ...

IV. Incompetencia, para conocer del escrito de queja; y

V. Antecedente, cuando se marque copia para conocimiento de la Comisión y no se solicite su intervención.

VI. Se deroga.

ARTÍCULO 116. Los expedientes de queja podrán concluirse, por las causas siguientes:

I. Por no tratarse de violaciones a derechos humanos;

II. Por desistimiento expreso de la persona quejosa;

III. Por falta de interés de la persona quejosa en la continuación del procedimiento;

IV. Por haberse dictado acuerdo de acumulación de expedientes;

V. Por haberse solucionado la queja mediante los procedimientos de conciliación o durante el trámite;

VI. Por haber quedado sin materia;

VII. Por haberse emitido recomendación, quedando abierto el expediente únicamente para los efectos del seguimiento de ésta;

VIII. Por haberse emitido documento de no responsabilidad;

IX. Por la emisión de informes especiales y recomendaciones generales, y

X. Las demás previstas por la Ley o por el presente Reglamento.

XI. Se deroga.

ARTÍCULO 125. Suscrita la recomendación por la persona titular de la Presidencia, se notificará de inmediato a la autoridad o persona servidora pública a la que vaya dirigida, a fin de que ésta tome las medidas necesarias para su aceptación y posterior cumplimiento.

ARTÍCULO 127. La autoridad o persona servidora pública a quien se haya dirigido una recomendación, dispondrá de quince días hábiles para pronunciarse sobre su aceptación, en caso contrario se acordará la aceptación tácita en términos del artículo 46, párrafo III de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 128. Si la autoridad o persona servidora pública no acepta la recomendación, se hará saber tal circunstancia a la opinión pública; en caso de aceptación, dispondrá de los quince días hábiles siguientes a su aceptación, para justificar que ésta ha sido cumplida.

Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas en el término establecido por la Ley, la autoridad o persona servidora pública a quien se dirigió la recomendación, deberá notificarlo por escrito a la Comisión.

Ante la negativa de aceptar la recomendación o la falta de cumplimiento, por parte de las Dependencias o Entidades del Gobierno del Estado, las personas titulares de las Presidencias Municipales o cualquier autoridad señalada como responsable, la Comisión iniciará el procedimiento de no aceptación o incumplimiento, conforme a lo siguiente:

a) Independientemente de la no aceptación de la recomendación, la Comisión requerirá a la autoridad responsable la reparación integral del daño a las víctimas, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el principio pro persona y los tratados internacionales;

b) Tratándose de autoridades estatales y municipales recomendadas, y agotados los mecanismos de cumplimiento antes mencionados, se requerirá a la persona superior jerárquica de la autoridad responsable, ordene la aceptación y/o el cumplimiento de la reparación integral del daño recomendada; y

c) La Comisión notificará al Honorable Congreso del Estado de Puebla y a las personas superiores jerárquicas de las autoridades responsables, la negativa de aceptar cumplir con la recomendación y reparar el daño a las víctimas, enviando los autos del procedimiento iniciado donde consten los requerimientos realizados, conforme a lo establecido en los artículos 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

ARTÍCULO 130. ...

...

Una vez que se hayan agotado las posibilidades reales de cumplimiento de una recomendación, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia, podrá concluirse su seguimiento mediante una determinación de la persona titular de la Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, Conciliaciones y Asuntos Jurídicos, en el que se determine el supuesto en el cual quedará registrado su cumplimiento.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los diez días del mes de septiembre de dos mil veinticinco. La Presidenta del Consejo Consultivo. **MTRA. ROSA ISELA SÁNCHEZ SOYA.** Rúbrica. La Consejera. **C. GUEDANY FIGUEIRAS AYALA.** Rúbrica. El Consejero. **C. BRAHIM ZAMORA SALAZAR.** Rúbrica. La Consejera. **C. DIANA SARAHY GUARNEROS MARTÍNEZ.** Rúbrica. El Consejero. **C. JOSÉ ALBERTO ROSALES ROJAS.** Rúbrica. La Consejera. **C. NOHEMI GUADALUPE GONZÁLEZ LÓPEZ.** Rúbrica. El Secretario Técnico Ejecutivo. **C. MARCO ANTONIO MORENO ROSADO.** Rúbrica.