



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

17 DE SEPTIEMBRE DE 2025



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



No.- 2993

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

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

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL

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

I. Presidencia:

- Secretaria (o) Particular.
- Asesoras (es) de Presidencia.

II. Consejo Consultivo.

III. Secretaría Ejecutiva.

a) Órganos de Protección y Defensa:

- Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones.
- Primera Visitaduría General.
- Segunda Visitaduría General.
- Tercera Visitaduría General.
- Visitaduría Regional de Atención a Migrantes y Grupos Vulnerables de la Frontera Sur.
- Unidad de Seguimiento de Propuestas de Conciliación y Recomendaciones.
- Unidad de Género y No Discriminación.

b) Órganos de Planeación, Estudio, Promoción y Difusión:

- Subsecretaría Técnica.
- Centro de Estudios de Derechos Humanos.
- Coordinación de Seguimiento de Expedientes, Información y Estadística.

IV. Órganos Administrativos:

- Dirección de Administración y Finanzas.

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

V. Órgano de Control Interno

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

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

CAPÍTULO TERCERO ÓRGANOS DE GOBIERNO

SECCIÓN PRIMERA DEL TITULAR

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA (O) PARTICULAR

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

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

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

ASESORAS (ES) DE PRESIDENCIA

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

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

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO CONSULTIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO CUARTO SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

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

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

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

**CAPÍTULO QUINTO
ÓRGANOS DE PROTECCIÓN Y DEFENSA**

**SECCIÓN PRIMERA
DIRECCIÓN DE PETICIONES, ORIENTACIÓN Y GESTIONES**

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

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

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

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

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

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS VISITADURÍAS GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN TERCERA DE LAS Y LOS VISITADORES ADJUNTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN QUINTA
UNIDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

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

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

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

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

CAPÍTULO SEXTO ÓRGANOS DE PLANEACIÓN, ESTUDIO, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBSECRETARÍA TÉCNICA

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

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

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

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

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