

Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California

Principales Funciones de las Unidades Administrativas

ÁREA	Visitaduría General
(Artículos 23, 40 y 41 de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California y Artículo 43 del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California)	
Atribuciones:	
I	Recibir, admitir o rechazar las quejas presentadas por los afectados, sus representantes o los denunciantes ante la Comisión;
II	Iniciar a petición de parte o de oficio la investigación de las quejas que le sean presentadas, así como aquellas sobre denuncias de violación a los derechos humanos que aparezcan en los medios de comunicación;
III	Procurar, por medio de la conciliación, la solución inmediata de las violaciones de derechos humanos;
IV	Realizar las investigaciones y estudios necesarios para formular los proyectos de recomendaciones o acuerdos, que se someterán al Presidente de la Comisión para su consideración;
V	<p>Cuando el asunto no se resuelva por vía conciliatoria, el Visitador General que corresponda, iniciará las investigaciones del caso, para cuya realización tendrá las siguientes facultades y obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Requerir a las autoridades o servidores públicos a los que se imputen las violaciones de derechos humanos, la rendición de informes o documentación necesaria; II. Solicitar de otras autoridades, servidores públicos o particulares, todo género de documentos e informes; III. Practicar las visitas e inspecciones que estime pertinentes por sí o por medio del personal técnico o profesional bajo su dirección; IV. Citar a las personas que deban comparecer como peritos o testigos; o 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.

VI	EL Visitador General tendrá la facultad de solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes, que se tomen todas las medidas precautorias o cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas o reclamadas, o la producción de daños de difícil reparación a los afectados, así como solicitar su modificación cuando cambien las situaciones que las motivaron. Dichas medidas pueden ser de conservación o restitutorias según lo requiera la naturaleza del asunto;
VII	Coordinar el trabajo de las áreas que la conforman;
VIII	Dirigir los equipos de investigación que se integren para documentar los expedientes de queja, gestiones y orientaciones;
IX	Solicitar medidas cautelares y/o precautorias;
X	Integrar el Colegio de Visitadoras y Visitadores, que será presidido por la persona titular de la Visitaduría General Central;
XI	Acordar de manera colegiada los lineamientos sobre la mejor atención de los asuntos de su competencia, análisis y discusión de los proyectos de Recomendación y suscribir los acuerdos respectivos;
XII	Someter a consideración de la Presidencia de la Comisión Estatal, por conducto de la Visitaduría General Central, los acuerdos mencionados en la fracción anterior, que una vez autorizados y suscritos, formarán parte de los lineamientos de actuación de las Visitadurías Generales;
XIII	Revisar y suscribir los acuerdos de conclusión de los expedientes;
XIV	Revisar y aprobar las solicitudes de información que se formulen a las distintas autoridades o personas servidoras públicas, así como los escritos dirigidos a las personas quejas y agraviadas, con el fin de que precisen o amplíen sus escritos de queja, darles vista con la respuesta de la autoridad cuando proceda y aporten documentos necesarios y presenten evidencias;
XV	Solicitar a su personal, los informes sobre el desarrollo de los expedientes y otros asuntos que se requieran;
XVI	Elaborar proyectos de Recomendación y someterlos a consideración de la Presidencia de la Comisión Estatal, a través de la Visitaduría General Central, y
XVII	Las demás que les sean encomendadas por acuerdo de la persona titular de la Comisión Estatal.