

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

María Dolores González Saravia Calderón, Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y del Consejo de este Organismo, con fundamento en los artículos 102 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 46, apartado A, inciso b) y apartado B, y 48 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones III y VI, 3, 4 fracción IV, 7, fracciones I y II, 12, fracciones I, II y XXII, 17 y 21 fracción II, de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, y 2, 5, 32, fracciones I y II, 34, y 35, fracción XIII inciso a), del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; tengo a bien hacer del conocimiento del público en general el Acuerdo 07/2026, aprobado por el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México en la séptima sesión ordinaria celebrada en fecha 15 de julio de 2026:

ACUERDO 07/2026 DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En la Ciudad de México, a los quince días del mes de julio del año dos mil veintiséis, las personas consejeras presentes, así como la presidenta de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y del H. Consejo de la misma, en términos de lo dispuesto por los artículos 1º, 102 apartado B y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, 46 apartado A, inciso b), y apartado B, y 48 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 7 fracciones I y II, 12 fracciones II, III, y XXII, 17 y 21 fracciones II y VII, de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, y 1, 2, 5, fracción I, 32, fracciones I y II, 35, fracciones XIII y XXXI, 38 y 39, fracciones I y IX del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; y,

CONSIDERANDO

1. Que la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, es un organismo constitucional público autónomo de la Ciudad de México con carácter especializado e imparcial; con personalidad jurídica y patrimonio propios; que cuenta con plena autonomía técnica y de gestión; con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto en términos de lo establecido en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México con atribuciones para determinar su organización interna; y que está encargada en el ámbito territorial de la Ciudad de México de la promoción, protección, garantía, defensa, vigilancia, estudio, investigación, educación y difusión de los derechos humanos establecidos en el orden jurídico mexicano y en los instrumentos internacionales de la materia, suscritos y ratificados por el Estado mexicano.
2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en relación con lo dispuesto en el artículo 32 de su Reglamento Interno, está integrada por la Presidencia, un Consejo, una Secretaría Ejecutiva, las visitadurías generales, las delegaciones en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el territorio de la Ciudad de México, un Órgano Interno de Control, las direcciones generales y ejecutivas, las coordinaciones y direcciones de área y el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de sus actividades.
3. Que entre las facultades del Consejo, previstas en los artículos 21, fracción II de la Ley Orgánica de esta Comisión y 39, fracción I, de su Reglamento Interno, se encuentra aprobar la normatividad interna que le sea propuesta por la persona titular de la presidencia para el buen funcionamiento de este organismo.
4. Que corresponde a la persona titular de la presidencia formular los lineamientos generales a los que habrán de sujetarse las actividades administrativas de la Comisión, así como dictar las medidas específicas que estime idóneas para el adecuado desempeño de las funciones de la Comisión, acorde con lo dispuesto en los artículos 12 fracciones III y V de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, y 35 fracciones VIII y IX del Reglamento Interno de este Organismo.

5. Que el artículo 82, fracción I, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, establece como requisito para que las personas morales con fines no lucrativos puedan obtener la autorización para recibir donativos deducibles que se constituyan y funcionen como entidades que se dediquen a cualquiera de los fines a que se refieren las fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV del artículo 79 de la misma Ley.

6. Que de conformidad con la regla 3.10.1.6, de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, el documento para acreditar que las actividades que realizan las organizaciones civiles que se encuentran en los supuestos establecidos en la citada Ley para obtener o continuar con la autorización para recibir donativos deducibles, deberá ser expedido por la autoridad que, conforme a sus atribuciones y competencia, tenga encomendada la aplicación de las disposiciones legales que regulan las materias dentro de las cuales se ubiquen las citadas actividades.

7. Que dicho documento, además, deberá señalar expresamente lo siguiente:

I. RFC y denominación o razón social completa de la organización civil o fideicomiso a favor de quien se expide.

II. En qué consisten las actividades específicas que realiza la organización civil o fideicomiso, en cumplimiento a su objeto social o fin y la forma en la que las acreditó, indicando el lugar o ciudad en la que se realizan. No se tendrá por cumplido el requisito señalado en la presente fracción, cuando la autoridad que emita el documento, únicamente realice una transcripción del objeto social de la organización civil o fin autorizado del fideicomiso, conforme a sus estatutos sociales, contrato del fideicomiso o a la Ley del Impuesto sobre la Renta.

III. El fundamento de la competencia de la autoridad que lo emite, y cualquiera de los siguientes medios de contacto de dicha autoridad: domicilio, teléfono o correo electrónico institucional.

8. Que al ser esta Comisión un organismo público constitucional autónomo no jurisdiccional especializado en la protección, defensa, vigilancia, promoción, estudio, educación y difusión de los derechos humanos en la Ciudad de México, diversas organizaciones de la sociedad civil acuden a este organismo para solicitar la acreditación de actividades de desarrollo social en materia de derechos humanos. Por ello es necesario contar con pautas que formalicen el proceso de expedición de constancias de acreditación de actividades de desarrollo social en materia de derechos humanos a organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro que requieren obtener o mantener la autorización del Servicio de Administración Tributaria para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.

En razón de lo anterior, el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, emite el siguiente

A C U E R D O

PRIMERO.- Se aprueban los Lineamientos Generales para la Acreditación de Actividades en Materia de Derechos Humanos, de conformidad con el documento anexo que acompaña al presente acuerdo y forma parte del mismo.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

ANEXO

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS

PREÁMBULO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA GRATUIDAD Y ÉTICA EN EL TRÁMITE

SECCIÓN TERCERA
DEL GLOSARIO

CAPÍTULO II
DE LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD

CAPÍTULO III
DE LAS ÁREAS COMPETENTES

CAPÍTULO IV
DE LOS SUPUESTOS DE PROCEDENCIA PARA LA EXPEDICIÓN

CAPÍTULO V
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN

CAPÍTULO VI
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO VII
DEL GRUPO CONSULTIVO

CAPÍTULO VIII
DE LA TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO IX
DEL ALCANCE Y LIMITACIONES DEL USO DE LA ACREDITACIÓN

CAPÍTULO X
DE LA RESPONSABILIDAD

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ANEXO
FORMATO DE DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE
DERECHOS HUMANOS**

PREÁMBULO

La expedición de los presentes lineamientos se fundamenta en los artículos 1, 102 Apartado B y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, 46, apartado A, inciso b), 46 apartado B, y 48 de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como en la facultad de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México de emitir los documentos necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con los artículos 3; 5 fracciones XXV y XXIX; 7 fracciones I, III, y VII; 12, fracciones I, II, III, V, XII y XIII; 17; 21 fracción II; 24 fracciones I, II, III, IV y VII y 110 de su Ley Orgánica, así como los artículos 2; 5; 35 fracciones I, II y XXXI; 42; 43 fracciones I, VI, VII; 50 fracciones X y XXIII; 51; 52 fracciones XVI, XVIII y XIX; 57 y 58 fracciones I, II, IV, VII y XXII de su Reglamento.

Dado su mandato en materia de derechos humanos, la Comisión es competente para expedir acreditaciones de actividades de desarrollo social en materia de derechos humanos a organizaciones de derechos humanos sin fines de lucro cuando determine que existe un vínculo directo o coincidencia entre el objeto social y actividades de la organización solicitante y las atribuciones y/o agenda de derechos humanos de este organismo autónomo.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN PRIMERA
DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las organizaciones de derechos humanos con fines no lucrativos que acudan a la Comisión a solicitar la acreditación de actividades, así como para las personas servidoras públicas y unidades administrativas de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México que intervengan en los actos y procedimientos relacionados con la acreditación de actividades en materia de derechos humanos.

Artículo 2. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer y homologar los términos, criterios y el procedimiento para la obtención de la acreditación de actividades en materia de derechos humanos de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

Esta acreditación será expedida a solicitud de las organizaciones de derechos humanos sin fines de lucro que tengan su domicilio fiscal en la Ciudad de México, que realicen acciones en el ámbito territorial de la misma Ciudad, y que busquen obtener o mantener la calidad de donatarias autorizadas ante el Servicio de Administración Tributaria para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 3. La interpretación de los presentes lineamientos corresponderá al grupo consultivo previsto en el capítulo VI.

La Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México serán supletorias en la resolución de supuestos no previstos en los presentes lineamientos.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA GRATUIDAD Y ÉTICA EN EL TRÁMITE

Artículo 4. El trámite de solicitud de acreditación de actividades será completamente gratuito.

Artículo 5. Las personas servidoras públicas que intervengan en el proceso de acreditación de actividades en materia de derechos humanos deberán conducirse conforme a los principios y valores de buena fe, buena administración, gratuidad, confianza, confidencialidad, diligencia, profesionalismo, certeza, independencia, no discriminación, accesibilidad, equidad, ética, honestidad, rapidez, legalidad, honradez, igualdad, lealtad, imparcialidad, integridad, justicia, objetividad, prudencia, respeto, responsabilidad, eficiencia, eficacia, veracidad, rendición de cuentas, igualdad de género, cultura democrática, transparencia, inclusión de personas en situación de vulnerabilidad y respeto a los derechos humanos.

SECCIÓN TERCERA
DEL GLOSARIO

Artículo 6. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Acreditación de actividades en materia de derechos humanos (acreditación): Constancia emitida por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México como un acto administrativo que corrobora y acredita que una organización de derechos humanos sin fines de lucro realiza actividades en materia de derechos humanos demostrables en el ámbito territorial de la Ciudad de México, vinculadas a la agenda institucional y atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México. Ello, a efecto de que esa organización solicite la calidad de donataria autorizada ante el Servicio de Administración Tributaria para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta conforme a las disposiciones fiscales vigentes;

II. Actividades en materia de derechos humanos: Toda acción de promoción, protección, defensa, vigilancia, estudio, investigación, educación o difusión encaminada a garantizar la plena vigencia de los derechos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y los instrumentos internacionales de los que México es parte;

III. Apoderada legal: Persona física o moral facultada mediante poder notarial para representar a la organización solicitante en actos jurídicos y administrativos;

IV. Ciudad: Ciudad de México;

V. Comisión: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;

VI. Determinación: Acto emitido por la Dirección General Jurídica a partir del dictamen. Si el dictamen es favorable, la determinación se materializará en la acreditación; en caso contrario, se emitirá una determinación no favorable.

VII. Dictamen: Documento emitido por la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva tras la valoración del portafolio de evidencias, mediante el cual se expone y determina si la organización solicitante cumple o no con los estándares para obtener la acreditación, consistentes en la acreditación de acciones de promoción, protección, defensa, vigilancia, estudio, investigación, educación o difusión conforme a lo plasmado en los presentes lineamientos. El dictamen podrá ser favorable o no favorable. En caso de ser favorable, se remitirá a la Dirección General Jurídica para la emisión de la determinación correspondiente, a fin de que la organización solicitante esté en posibilidad de tramitar su autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta ante el Servicio de Administración Tributaria;

VIII. Dirección de Quejas: Dirección General de Quejas y Atención Integral;

IX. Dirección Ejecutiva: Dirección Ejecutiva de Promoción y Agendas en Derechos Humanos de la Comisión;

X. Dirección Jurídica: Dirección General Jurídica;

XI. Directorio de organizaciones acreditadas: Listado de las ODHFNL acreditadas por la Comisión que elabora y actualiza la Secretaría Ejecutiva;

XII. Expediente: Conjunto ordenado de documentos, actuaciones, promociones y pruebas que sirven de antecedente y fundamento para el procedimiento que, en su caso, concluye con la acreditación;

XIII. Grupo consultivo: Órgano colegiado de deliberación y consulta para el análisis y aplicación de estos lineamientos;

XIV. Identificación oficial vigente: Es el documento que se presenta como identificación para la solicitud, puede ser: credencial para votar vigente, pasaporte vigente o documento migratorio expedido por la autoridad competente;

XV. Ley: Ley Orgánica de la Comisión;

XVI. Objeto social: Conjunto de actividades y fines específicos previstos en los estatutos de una organización legalmente facultada para desarrollarlos, que guardan relación con el artículo 79, fracción XXV de la Ley del Impuesto sobre la Renta y que, a su vez, se vinculan con el desarrollo social en materia de derechos humanos;

XVII. ODHFNL: Organizaciones de derechos humanos con fines no lucrativos;

XVIII. Organización solicitante: ODHFNL con domicilio fiscal en la Ciudad de México que presente una solicitud de acreditación ante la Comisión;

XIX. Portafolio de evidencias: Compendio documental integrado por evaluaciones, relatorías, productos derivados de la actividad, publicaciones, material fotográfico, técnico o cualquier otro elemento de naturaleza similar que demuestre de manera fehaciente, objetiva y verificable la ejecución de las actividades en materia de derechos humanos realizadas por la ODHFNL durante el ejercicio o periodo anual inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de acreditación. El portafolio de evidencias podrá incluir documentación derivada de algún vínculo directo con la Comisión en proyectos o actividades en las que haya participado de manera activa, o bien, de convenios celebrados con este Organismo. De manera complementaria, las ODHFNL podrán remitir documentación correspondiente a ejercicios o periodos anteriores.

XX. Prevención: Requerimiento a la ODHFNL solicitante para que aclare, subsane o complete la información presentada en su solicitud inicial;

XXI. Reglamento: Reglamento Interno de la Comisión;

XXII. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

XXIII. SAT: Servicio de Administración Tributaria;

XXIV. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva de la Comisión;

XXV. Vínculo directo: Colaboración entre una ODHFNL y la Comisión para el cumplimiento de objetivos compartidos.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD

Artículo 7. Las ODHFNL con domicilio fiscal en la Ciudad de México que pretendan obtener la acreditación de actividades en materia de derechos humanos deberán presentar solicitud por escrito ante Oficialía de Partes de esta Comisión o bien de manera electrónica a través del correo: cdhcm@cdhcm.org.mx. La recepción de la petición estará a cargo de la Dirección de Quejas.

Adjunto a la solicitud deberá remitirse la documentación referida en el artículo 9 de los presentes lineamientos.

Artículo 8. La solicitud deberá dirigirse a la persona titular de la presidencia de la Comisión y ser suscrita por quien ostente la representación o por la persona apoderada legal de la organización solicitante, precisando, al menos, los siguientes datos:

I. Nombre, denominación o razón social;

II. Objeto social;

III. RFC de la ODHFNL solicitante;

IV. Domicilio fiscal;

V. Tiempo de operación contado a partir de su constitución legal;

VI. Datos de contacto para oír y recibir notificaciones (domicilio, número telefónico y correo electrónico);

VII. Vínculo electrónico (URL) del sitio web oficial y redes sociales oficiales en caso de contar con ellos;

VIII. Relación de actividades en materia de derechos humanos por las cuales se solicita la acreditación, detallando por cada una:

a) Objetivos y nombre de la actividad;

b) Naturaleza de la actividad (curso, taller, diplomado, foro o intervención social);

c) Modalidad (presencial, virtual o híbrida);

d) Fecha o periodo de realización;

e) Sector de la población beneficiado;

f) Ubicación geográfica dentro de la Ciudad donde se desarrolla la actividad (alcaldía), y

g) Elementos que hagan verificable la actividad.

IX. Relación que guarda cada una de las actividades descritas en la fracción anterior con los derechos humanos, así como su congruencia con las atribuciones y agenda institucional de la Comisión o, en su caso, si derivan de un vínculo directo con este Organismo.

Artículo 9. A la solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación en físico (en copia simple) o escaneada:

I. Acta constitutiva o del documento que acredite la legal constitución de la ODHFNL solicitante, incluyendo el instrumento constitutivo inicial y, en su caso, sus modificaciones vigentes, donde se identifique que su objeto social es acorde con la promoción y defensa de los derechos humanos y su carácter no lucrativo;

II. Constancia de Situación Fiscal vigente de la ODHFNL solicitante que acredite sus datos fiscales y su residencia fiscal en la Ciudad de México, con una antigüedad no mayor a tres meses;

III. Comprobante de domicilio de la ODHFNL, con una antigüedad no mayor a tres meses;

IV. Instrumento notarial que acredite las facultades de la persona representante legal o apoderada legal de la organización solicitante;

V. Identificación oficial vigente de la persona que ostente la representación legal de la organización solicitante;

VI. Portafolio de evidencias;

VII. Última declaración de transparencia de la ODHFNL solicitante (exclusivamente para aquellas organizaciones que busquen mantener su calidad de donatarias autorizadas);

VIII. Dos cartas de recomendación de otras organizaciones de la sociedad civil reconocidas por su trabajo en materia de derechos humanos, y

IX. Declaración bajo protesta de decir verdad conforme al formato anexo.

La documentación presentada, en formato físico o digital, deberá ser legible, completa y de calidad suficiente para permitir su adecuada valoración; con independencia de la forma en que se presente el Portafolio de evidencias, es responsabilidad de la ODHFNL asegurarse de que el contenido del mismo sea claro y accesible para su análisis.

Eventualmente, la Comisión podrá solicitar para cotejo los documentos originales o notariados referidos en los numerales I, IV y V, del presente artículo.

Para la emisión del dictamen serán tomados en cuenta los documentos que sustenten que la ODHFNL ha implementado políticas o protocolos de igualdad y no discriminación, principalmente para la prevención y atención del acoso y hostigamiento laboral o sexual; así como enfocados a grupos de atención prioritaria. También se tomará en cuenta que realice actividades en materia de derechos humanos fuera del ámbito territorial de la Ciudad de México.

La documentación e información requerida en este artículo será considerada para la valoración integral de la solicitud y podrá incidir en el sentido del dictamen, sin que por sí sola sea suficiente para determinar la procedencia o improcedencia de la acreditación, ni exima del cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 11 de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO III DE LAS ÁREAS COMPETENTES

Artículo 10. En observancia a lo dispuesto en la Ley Orgánica y el Reglamento Interno de esta Comisión, la competencia para conocer, tramitar y resolver sobre las solicitudes de acreditación corresponderá de manera conjunta a la persona titular de la:

I. Presidencia;

II. Secretaría Ejecutiva;

III. Dirección Ejecutiva;

IV. Dirección de Quejas; y

V. Dirección Jurídica.

Las áreas referidas serán responsables de la aplicación y vigilancia de los presentes lineamientos en el ámbito de sus respectivas atribuciones. Deberá garantizarse que, a través de medios institucionales de comunicación, todas las áreas que intervienen en el procedimiento tengan conocimiento oportuno de su desarrollo. Ello, a fin de asegurar coordinación, trazabilidad y adecuada continuidad del proceso.

Cada área intervendrá conforme a las etapas del procedimiento previstas en el Capítulo V de los presentes lineamientos y dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones.

La Secretaría Ejecutiva informará a la persona titular de la presidencia el desarrollo general de los procedimientos de acreditación y el sentido de las determinaciones emitidas. Ello, para efectos de seguimiento institucional, sin que ello implique intervención en la sustanciación, dictaminación o resolución del procedimiento.

CAPÍTULO IV DE LOS SUPUESTOS DE PROCEDENCIA PARA LA EXPEDICIÓN

Artículo 11. La Comisión, a través de la Dirección Jurídica, expedirá la acreditación exclusivamente a las ODHFNL que cuenten con un dictamen favorable derivado del análisis y verificación realizado por la Dirección Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN

Artículo 12. El procedimiento de acreditación seguirá una secuencia que comprende la recepción de la solicitud, la revisión de requisitos, en su caso la prevención, el análisis del expediente, la emisión del dictamen y, finalmente, la determinación correspondiente.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que la Dirección de Quejas reciba el escrito de solicitud, le asignará un número de folio y la turnará a la Dirección Ejecutiva para que elabore el expediente respectivo y le dé un número de registro.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de turno, la Dirección Ejecutiva verificará el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 8 y que se haya acompañado la documentación a que se refiere el artículo 9 de los presentes lineamientos. En su caso, podrá:

I. Prevenir: Si la documentación presenta omisiones, errores o es ilegible, prevendrá a la organización solicitante por única vez para que, en un término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se notifique a la solicitante, subsane las deficiencias u omisiones. De no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada. En caso de que la prevención sea atendida en tiempo y forma, se procederá en términos de la fracción III.

II. Desechar: Se declarará el desechamiento y se notificará en un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud y/o del desahogo de la prevención, en los siguientes casos:

- a) Si el objeto social y las actividades de la solicitante no guardan relación con las atribuciones y agenda institucional de la Comisión;
- b) Se detecte falsedad en la documentación o evidencias presentadas;
- c) La organización solicitante persiga fines de lucro o fines distintos a su objeto social acreditado conforme a los criterios autorizados por el SAT.

III. Radicación: Si la solicitud está completa, se radicará y se procederá al análisis del portafolio de evidencias para determinar la congruencia entre las actividades realizadas por la organización solicitante con las atribuciones y agenda institucional de la Comisión, o en su caso, la existencia de un vínculo directo con este Organismo.

Artículo 13. Para corroborar la veracidad de las actividades, la Dirección Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva podrán realizar gestiones de verificación que incluyan, de manera enunciativa mas no limitativa:

I. Requerimientos de información o aclaración documental;

II. Visitas de constatación a las instalaciones de la ODHFNL previamente acordadas con la organización solicitante;

III. Entrevistas con integrantes de la organización solicitante, personas beneficiarias de sus actividades, así como organizaciones y personas cuya labor en derechos humanos sea reconocida, y

IV. Búsqueda y consulta de información pública en medios digitales institucionales.

Tanto la Secretaría Ejecutiva como la Dirección Ejecutiva podrán solicitar la opinión de la Dirección Jurídica para el acompañamiento en las diligencias de corroboración. Dicha opinión tendrá carácter auxiliar y no sustituirá ni tendrá el alcance del dictamen.

Artículo 14. Concluido el análisis, la Dirección Ejecutiva, en conjunto con la Secretaría Ejecutiva, emitirá un dictamen debidamente fundado y motivado como resultado del análisis de la congruencia entre las actividades realizadas por la organización solicitante con las atribuciones y agenda institucional de la Comisión, o en su caso, la existencia de un vínculo directo con este Organismo. El dictamen podrá ser:

I. Favorable: Cuando del análisis realizado se haya corroborado que la organización solicitante cumple con los estándares de acreditación previstos en los presentes lineamientos, se elaborará un dictamen que será remitido a la Dirección Jurídica para la elaboración de la determinación correspondiente.

II. No favorable: Cuando del análisis realizado no se haya podido corroborar que la organización solicitante cumple con los estándares de acreditación previstos en los presentes lineamientos se elaborará el dictamen de no acreditación y será remitido a la Dirección Jurídica para la emisión de la determinación correspondiente.

La determinación que emita la Dirección Jurídica será notificada a la organización solicitante a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones.

Artículo 15. La Comisión resolverá en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a que el expediente sea radicado por la Dirección Ejecutiva. El plazo podrá extenderse hasta cuarenta días hábiles por causa justificada, incluyendo carga administrativa extraordinaria o circunstancias operativas que impidan su resolución dentro del plazo ordinario, tales como la necesidad de convocar al grupo consultivo.

Artículo 16. La acreditación tendrá una vigencia de tres años contados a partir de su expedición. Podrá ser renovada mediante el mismo procedimiento. En ningún caso aplicará la renovación automática.

Artículo 17. La Comisión podrá realizar diligencias de seguimiento o corroboración posteriores a la expedición de la determinación cuando existan elementos objetivos que justifiquen su realización o cuando resulte necesario verificar el uso de la constancia. La acreditación podrá ser cancelada cuando se acredite el uso indebido del logotipo institucional o la realización de actividades contrarias a los derechos humanos o incompatibles con la agenda institucional de la Comisión, previa determinación debidamente fundada y motivada.

Artículo 18. En caso de cancelación de la acreditación, la Comisión dará aviso al SAT.

CAPÍTULO VI DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 19. En contra de las determinaciones que nieguen la acreditación o que determinen su cancelación, las ODHFNL podrán interponer, por única ocasión, el recurso de reconsideración.

Artículo 20. El recurso de reconsideración tiene por objeto que la Comisión revise la legalidad de la determinación que niegue o cancele la acreditación. Para tal efecto, la Dirección Jurídica será el área encargada de sustanciar y resolver el recurso.

Mediante los medios oficiales de comunicación institucional, la Dirección Jurídica informará a la persona titular de la presidencia la interposición y el estado general del recurso de reconsideración.

Artículo 21. El recurso deberá presentarse por escrito ante la Oficialía de Partes de esta Comisión o bien de manera electrónica a través del correo: cdhcm@cdhcm.org.mx. El recurso deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la negativa o de la cancelación de la acreditación, con los siguientes datos:

I. Nombre y firma de la persona que ostente la representación legal de la organización solicitante y domicilio para notificaciones, dirigido a la Dirección Jurídica de esta Comisión;

II. Identificación de la determinación impugnada (número de expediente);

III. La descripción de los hechos que motivan el recurso;

IV. Los argumentos que expliquen por qué la negativa o la cancelación es contraria a lo establecido en los presentes lineamientos; y

V. Las pruebas documentales necesarias para acreditar su dicho.

La Dirección de Quejas turnará el escrito de impugnación dentro de las veinticuatro horas siguientes contadas a partir de su recepción a la Dirección Jurídica para su trámite y resolución.

Artículo 22. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del recurso por parte de la Dirección Jurídica, ésta determinará su admisión o desechamiento; lo que será debidamente notificado a la solicitante.

Artículo 23. El recurso se desechará si se presenta fuera de plazo.

Si el escrito es confuso o si faltan documentos, se hará una prevención por única vez para que, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la prevención, la persona que ostente la representación legal de la organización solicitante, aclare o entregue la documentación. En caso de no atender la prevención en tiempo y forma, el recurso se desechará.

Artículo 24. Admitido el recurso, la Dirección Jurídica analizará si la determinación impugnada se encuentra debidamente fundada y motivada; y analizará las pruebas que hayan sido presentadas.

En esta etapa, la Dirección Jurídica podrá solicitar a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva que, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la admisión del recurso, remitan información sobre la solicitud sometida a reconsideración. Asimismo, podrá requerir a las organizaciones solicitantes que en el mismo término remitan información adicional.

Artículo 25. La Dirección Jurídica resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se decrete la admisión, plazo que podrá prorrogarse hasta por diez días hábiles.

Artículo 26. La resolución de la reconsideración podrá:

I. Confirmar: Mantener la negativa de acreditación y/o de la cancelación; o

II. Revocar: Dejar sin efectos la negativa y/o la cancelación.

Artículo 27. La decisión que se dicte en el recurso de reconsideración será definitiva y agotará la instancia administrativa dentro de la Comisión.

CAPÍTULO VII DEL GRUPO CONSULTIVO

Artículo 28. El grupo consultivo estará presidido por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva e integrado por las personas titulares de la Dirección Jurídica, la Dirección Ejecutiva y la Presidencia. Todas tendrán derecho a voz y voto, en sus decisiones se privilegiará el consenso y servirán de base para la decisión final.

Artículo 29. El grupo consultivo fungirá como entidad de apoyo en el análisis y consulta de:

I. La interpretación de estos lineamientos;

II. Coincidencia de la ODHFNL solicitante con la agenda institucional de la Comisión;

III. Valoración y, en su caso, cancelación de una acreditación;

IV. Atención de solicitudes de ODHFNL de acreditación con fines distintos a obtener o mantener la calidad de donatarias autorizadas ante el SAT, y

V. Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de las disposiciones de estos lineamientos.

Artículo 30. En caso de ausencia, las personas titulares podrán designar suplentes mediante escrito dirigido al grupo consultivo, quienes deberán ser personas servidoras públicas de nivel jerárquico inferior inmediato al del integrante que suplan y participarán con voz y voto en ausencia de la persona titular.

En caso de ausencia de la persona titular de la presidencia, la persona titular de la Coordinación Técnica de la Oficina de la Presidencia integrará como suplente en la sesión correspondiente del grupo consultivo y participará con voz y voto.

Artículo 31. Cuando se considere pertinente, el grupo consultivo será convocado a iniciativa de la Secretaría Ejecutiva o bien por solicitud de cualquiera de las áreas que lo integran.

Artículo 32. La Secretaría Ejecutiva enviará una convocatoria electrónica a las áreas integrantes del grupo consultivo con una antelación mínima de cinco días.

En las convocatorias deberán hacerse constar el tipo de sesión, la fecha, hora y en su caso lugar de la reunión, así como el orden del día y una nota informativa con el punto específico a tratar.

Artículo 33. La sesión podrá ser presencial o virtual y deberá concluir el mismo día de su celebración.

Artículo 34. Como resultado de la sesión se emitirá una opinión técnica respecto del tema que haya sido puesto a consideración del grupo consultivo. Asimismo, se deberá tomar una minuta que firmarán las personas integrantes del grupo.

CAPÍTULO VIII DE LA TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 35. La información y documentación será tratada de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos personales vigente al momento de la presentación de la solicitud. Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del procedimiento.

Artículo 36. La Comisión publicará en su portal oficial un directorio de organizaciones acreditadas, el cual será de carácter público y contendrá únicamente el nombre de la organización solicitante, la vigencia de su acreditación y el tipo de actividades avaladas.

La Secretaría Ejecutiva tendrá a su cargo la elaboración y actualización del Directorio de organizaciones acreditadas.

CAPÍTULO IX DEL ALCANCE Y LIMITACIONES DEL USO DE LA ACREDITACIÓN

Artículo 37. La acreditación es un acto administrativo para fines fiscales que hace constar que las actividades descritas en ella han sido verificadas y cumplen con los estándares de la Comisión. Su expedición se supedita a los siguientes efectos:

I. Inexistencia de relación jurídica-laboral: No crea ningún vínculo laboral, civil o mercantil entre el personal de la organización solicitante acreditada y la Comisión.

II. Inexistencia de representación legal: La acreditación no faculta a la organización solicitante ni a sus integrantes para actuar, comparecer o declarar en nombre o representación de esta Comisión.

III. Limitación de aval: El alcance de la acreditación es declarativo y se limita a las actividades señaladas en la acreditación. No implica un respaldo institucional general ni responsabilidad alguna respecto de otras actividades, proyectos o programas que la organización solicitante realice de manera paralela o posterior.

IV. Medio de prueba judicial: La acreditación no podrá ser utilizada como un certificado de idoneidad legal para peritajes o intervenciones judiciales, a menos que la ley de la materia así lo disponga expresamente.

Artículo 38. Queda prohibido el uso de la acreditación para:

I. Obtener beneficios económicos mediante la venta del documento o de la imagen institucional de la Comisión;

II. Realizar actividades de proselitismo político-electoral o religioso;

III. Gestionar recursos, donativos o apoyos ante terceros ostentándose como una extensión o área dependiente de la Comisión;

IV. Avalar contenidos que contravengan la progresividad de los derechos humanos, que promuevan cualquier forma de discriminación o sean contrarios a las atribuciones y agenda institucional de la Comisión.

Artículo 39. La acreditación es intransferible. En caso de fusión, escisión o liquidación de la organización solicitante acreditada, la acreditación perderá automáticamente su vigencia y la nueva entidad deberá iniciar un proceso de solicitud independiente.

Artículo 40. La Comisión podrá cancelar la acreditación en cualquier momento mediante decisión fundada y motivada, cuando se acredite que la organización solicitante ha hecho un uso indebido de la acreditación conforme a lo estipulado en este capítulo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

CAPÍTULO X DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 41. La ejecución, organización y desarrollo de las actividades acreditadas será responsabilidad exclusiva de la ODHFNL. En consecuencia, asumirá las siguientes responsabilidades:

I. Responsabilidad civil y penal: La organización solicitante asumirá de manera directa y exclusiva la responsabilidad de cualquier índole que se derive de daños, perjuicios, lesiones o afectaciones causadas a terceras personas (beneficiarias, asistentes, personal técnico o público en general) durante la realización de las actividades acreditadas.

II. Responsabilidad por uso de propiedad intelectual: La organización solicitante garantiza que los materiales, contenidos, metodologías y recursos didácticos utilizados en las actividades son de su autoría o cuenta con las licencias correspondientes. La Comisión no será responsable de ninguna reclamación por violaciones a derechos de autor o propiedad intelectual.

III. Contenidos y opiniones: Los contenidos vertidos y las opiniones expresadas durante el desarrollo de las actividades son responsabilidad única de sus autores y de la organización, por lo que no representan necesariamente la agenda institucional de esta Comisión.

Artículo 42. La organización solicitante acreditada se obliga a deslindar a la Comisión de cualquier reclamación, demanda, queja u otro procedimiento judicial o administrativo interpuesto por terceras personas que se derive directa o indirectamente de la ejecución de las actividades objeto de la acreditación.

Artículo 43. La ODHFNL al momento de presentar su solicitud acepta las condiciones establecidas en los presentes lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. La normativa interna de la Comisión deberá armonizarse a los presentes lineamientos.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los 20 días del mes de agosto de 2026

(Firma)

María Dolores González Saravia Calderón
Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México
y del Consejo de la misma

ANEXO

FORMATO DE DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE ____ DE 20____

**A LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA DE LA
COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE**

Quien suscribe, **[Nombre completo de la o el apoderado legal]**, en mi carácter de representante y/o apoderado(a) legal de la organización denominada **[Nombre o Razón Social de la Organización]**, personalidad que acredito mediante el instrumento notarial número **[Número de acta]**, pasado ante la fe del Notario Público No. **[Número]** de la demarcación **[Ciudad/Estado]**; mismo que se agregó al escrito de solicitud de acreditación de actividades, señalando como domicilio el ubicado en **[Dirección completa]**, ante usted, con el debido respeto, comparezco para exponer:

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el **artículo 9, fracción IX** de los **Lineamientos Generales para la Acreditación de Actividades en Materia de Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México**, por medio del presente documento y por así convenir a los intereses de mi representada:

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:

1. La información y documentación proporcionada en la solicitud de acreditación, así como en el portafolio de evidencias anexo, es auténtica, veraz y corresponde fielmente a las actividades realizadas por esta organización.
2. Los documentos presentados en copia simple son reproducción fiel de sus originales, mismos que obran en poder de la organización y que serán exhibidos en caso de ser requeridos por la Comisión para su cotejo.
3. La organización que represento se rige bajo principios de fines no lucrativos y su objeto social guarda congruencia con la promoción, protección y difusión de los derechos humanos.
4. Tengo pleno conocimiento de que, en caso de detectarse falsedad en las declaraciones o en la documentación aportada, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México procederá a la cancelación inmediata del trámite o de la acreditación otorgada.
5. Autorizo a la Comisión a realizar las diligencias, entrevistas y búsquedas en redes necesarias para corroborar la veracidad de lo manifestado en la solicitud.
6. Acepto las condiciones establecidas en los Lineamientos Generales para la Acreditación de Actividades en Materia de Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Manifiesto lo anterior de forma libre y voluntaria, para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE**(Firma autógrafa)****[Nombre completo de la o el Apoderado Legal] Apoderado(a) Legal de [Nombre de la Organización]**